



COMUNE DI PISA

OGGETTO: DISCIPLINARE PER CONCESSIONE DI SERVIZI TIPOGRAFICI COMUNALI IN OCCASIONE DI INIZIATIVE PATROCINATE DAL COMUNE DI PISA.

Il presente disciplinare è adottato in conformità delle disposizioni di indirizzo contenute nella delibera di G.C. N. 284 del 11.11.2025 e nel rispetto della disciplina del “Regolamento per la concessione di contributi patrocinio e altri benefici economici” approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 dell’11.10.2012 e ss.mm.ii..

Il presente disciplinare definisce la disciplina di dettaglio gestionale, volta ad individuare criteri e modalità di concessione di stampa di materiale grafico ad opera della Tipografia Comunale in occasione di eventi patrocinati dal Comune di Pisa.

ARTICOLO 1

Ambito di Applicazione - Condizioni Generali

Nell’ambito delle iniziative Patrocinate dal Comune di Pisa, i soggetti interessati potranno richiedere, ai sensi dell’art. 14 del “Regolamento per la concessione di contributi patrocinio e altri benefici economici”, un contributo indiretto sotto forma di servizio tipografico ad opera dell’Ufficio Tipografia del Comune di Pisa, al fine di fornire massima pubblicità e supporto all’organizzazione dell’iniziativa patrocinata.

La stampa di materiale grafico a titolo gratuito da parte dell’Ufficio Tipografia dell’Ente, potrà essere concessa da parte della Giunta Comunale per iniziative Patrocinate dall’Ente, ed in particolare, la concessione, potrà riguardare la stampa dei seguenti prodotti editoriali, entro il massimo della quantità concedibile:

| Opzione | Prodotti | Formato | Quantità massima di stampe concedibili |
|---------|------------------------------------|--|--|
| A | Locandina A3 (solo fronte) | 420x297 mm | 50 |
| B | Volantino A5 (fronte/retro) | 148,5x210 mm | 500 |
| C | Depliant 2 o 3 ante (fronte/retro) | 297x210 mm (f.to aperto) | 200 |
| D | Opuscolo spillato (max 28 pagine) | 297x210 mm (f.to aperto) 210x148,5 mm (f.to chiuso) | 300 |

La domanda per la concessione di beneficio economico indiretto attraverso la stampa di materiale informativo deve essere presentata per ogni singola iniziativa e la quantità massima di stampe concedibili fa riferimento ad ogni singolo evento.

Ogni singola richiesta di stampa gratuita, inerente unicamente eventi patrocinati dal Comune, verrà sottoposta alla valutazione della Giunta Comunale, la quale potrà deliberare, con cadenza almeno quindicinale, in merito all'attribuzione o meno della stampa gratuita del materiale pubblicitario, tenendo conto della rilevanza dell'iniziativa e del grado di coinvolgimento della cittadinanza, demandando alla Direzione Competente il provvedimento di concessione del contributo nonché eventuali interventi di revoca in autotutela del contributo concesso. Del relativo provvedimento di concessione del contributo indiretto sarà data informazione al richiedente a mezzo mail ad opera dell'Ufficio Cerimoniale.

Il richiedente, per ogni evento patrocinato, all'atto di richiesta di beneficio economico indiretto potrà indicare congiuntamente al massimo n. 2 delle opzioni di stampa riportate in tabella.

ARTICOLO 2

Modalità di richiesta

La richiesta per la concessione di beneficio economico indiretto per la stampa di materiale grafico pubblicitario da parte della Tipografia Comunale, deve essere trasmessa unitamente alla richiesta di Patrocinio relativa all'iniziativa da pubblicizzare e deve essere indirizzata via **PEC** al Comune di Pisa utilizzando il modello allegato e anticipata per mail all'Ufficio Tipografia all'indirizzo **tipografia@comune.pisa.it**.

La richiesta dovrà essere presentata almeno 30 (trenta) giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa e dovrà contenere:

- il riferimento all'iniziativa per la quale si richiede Patrocinio e stampa gratuita del materiale grafico;
- il prodotto grafico scelto – (inserendo la lettera della corrispondente opzione) prevedendo al massimo due (2) opzioni tra quelle elencate – e la quantità di stampe richieste per ogni singola opzione (dovrà essere uguale o inferiore alla quantità massima prevista nella tabella di cui all'art. 1 del presente disciplinare);
- bozza grafica in forma completa e digitale del prodotto pubblicitario da stampare, comprensiva di immagini e testi definitivi secondo le istruzioni impartite dal manuale “Istruzioni per la stampa digitale” consultabile nell'apposita pagina del sito istituzionale.

Modalità e tempistiche di stampa dovranno essere concordate dai richiedenti direttamente con l'U.O. Tipografia Comunale.

ARTICOLO 3

Obblighi del Concessionario e Responsabilità

Nel caso sia concesso dall'Ente il beneficio della stampa gratuita collegato ad un evento patrocinato, il concessionario è tenuto a riportare in tutto il materiale informativo dell'iniziativa, ancorché non prodotto dalla tipografia comunale, la dicitura **“con la collaborazione del Comune di Pisa”**. Tale dicitura dovrà essere riportata in ogni materiale promozionale o prodotto di comunicazione riguardante l'iniziativa (pubblicità digitali, manifesti, volantini, totem, conferenze stampa, ecc..).

Nel caso la bozza grafica fornita all'atto della domanda non risulti completa, il concessionario è tenuto a fornire prontamente all'U.O. Tipografia Comunale ogni dato, informazione o bozza grafica necessaria ai tipografi comunali per procedere con la produzione del materiale grafico.

Nel caso debbano essere previste delle variazioni ai messaggi contenuti nella bozza grafica inviata all'Ente all'atto della richiesta, il concessionario è tenuto ad informare prontamente l'U.O. Tipografia Comunale entro i termini di avvio delle fasi di stampa.

Il concessionario è obbligato a ritirare direttamente, presso la sede comunale, il materiale stampato gratuitamente dalla Tipografia dell'Ente. Il Concessionario è tenuto altresì a provvedere in autonomia per ogni ulteriore servizio di distribuzione o spedizione del materiale.

Il concessionario è responsabile dei contenuti forniti e manleva l'Amministrazione da ogni responsabilità civile o penale derivante dalla diffusione del materiale grafico stampato.

Il concessionario si obbliga ad utilizzare il materiale stampato esclusivamente per la promozione dell'iniziativa patrocinata e si impegna inoltre a non cedere o utilizzare il beneficio per fini diversi da quelli dichiarati.

ARTICOLO 4

Controlli dell'Ufficio e revoca del beneficio

Non si procederà alla stampa di prodotti editoriali nei seguenti casi:

- ritiro, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, del Patrocinio già concesso all'evento oggetto di promozione, come previsto dall'art. 13 del "Regolamento per la concessione di contributi patrocinio e altri benefici economici";
- revoca in autotutela del provvedimento di concessione di beneficio economico in relazione alla proposta di comunicazione/informazione riportante messaggi comunicativi con contenuti in contrasto con i principi costituzionali e dello Statuto del Comune di Pisa.

La Direzione comunale competente si riserva inoltre il diritto di verificare i contenuti del materiale da stampare e nel caso di rifiutarne la stampa laddove siano presenti incongruenze con l'evento patrocinato.

Nei casi previsti dal presente articolo la Direzione comunale competente, con provvedimento motivato, procederà al ritiro del provvedimento della concessione di stampa gratuita, ed il Comune sarà comunque sollevato da ogni onere di risarcimento.

ARTICOLO 5

Clausola di salvaguardia per l'Ente

Il materiale verrà stampato nei limiti delle disponibilità tecniche e organizzative della Tipografia Comunale, in quanto il Comune si riserva il diritto di posticipare, ridurre o non effettuare la stampa nel caso di:

- sovraccarico delle attività tipografiche non prevedibile alla data di deliberazione di concessione del beneficio;
- indisponibilità temporanea di materiali per cause di forza maggiore;

- motivi organizzativi o tecnici documentati non prevedibili alla data di deliberazione di concessione del beneficio.

In caso di impossibilità da parte della Tipografia Comunale di procedere alla stampa del materiale grafico, per le motivazioni di cui il presente articolo o per ragioni causate da fatti improvvisi, imprevisti e inderogabili, la Direzione comunale competente, con provvedimento motivato, si riserva di ritirare il provvedimento di concessione di stampa gratuita ed il Comune è comunque sollevato da ogni onere di risarcimento.

ARTICOLO 6

Entrata in vigore e modifiche

Il presente disciplinare entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione con apposita determinazione dirigenziale, e potrà essere aggiornato o modificato con provvedimento della Direzione comunale competente.

Allegati:

- Modello “Richiesta stampa”;
- “Istruzioni per la stampa digitale”.