



DIRETTIVA PER LA GESTIONE DEL TABELLONE LUMINOSO

La presente direttiva disciplina le modalità d'uso del tabellone luminoso ubicato all'entrata di Brissago.

Per l'uso del tabellone valgono le seguenti prescrizioni:

1. GESTIONE

La gestione del tabellone compete esclusivamente all'Esecutivo comunale, tramite la Cancelleria municipale, che decide in merito alle richieste.

2. OGGETTO DEI MESSAGGI VISIVI

Sono oggetto di messaggi visivi esclusivamente le comunicazioni ufficiali dell'Esecutivo e le manifestazioni turistiche, sportive e culturali di rilevanza locale, regionale, nazionale o internazionale che si svolgono nel Comune di Brissago, rispettivamente nel Locarnese. Non è ammessa alcuna pubblicità di enti privati.

3. MODALITÀ DELLA RICHIESTA:

L'istanza va inoltrata alla Cancelleria comunale, tramite mail (cancelleria@brissago.ch) allegando la foto del manifesto che si desidera pubblicare, 15 (quindici) giorni prima della manifestazione e/o evento.

L'uso del tabellone informativo è gratuito.

4. PERIODO DI ESPOSIZIONE DEI MESSAGGI

Di regola, l'esposizione del messaggio avviene durante l'evento e nei 10 (dieci) giorni che lo precedono. Riservata la disponibilità di spazio.

PER IL MUNICIPIO

Il Vice Sindaco:

(I. Storelli)

Il Segretario:

(Avv. G. Cotti)

