

**COMUNE DI SERINA
PROVINCIA DI BERGAMO**

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA
BACHECA INFORMATIVA SITUATA
PRESSO L'IMMOBILE DI PROPRIETA'
COMUNALE IN USO ALL'ASSOCIAZIONE
PRO LOCO SERINA UBICATO IN VIALE
PAPA GIOVANNI XIII**

Approvato con deliberazione
G.C. N. 21. DEL 14.02.2007

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo della bacheca informativa installata presso l'immobile di proprietà comunale in uso all'Associazione Pro Loco Serina e sede della stessa Associazione, ubicato in Viale Papa Giovanni XXIII.

Art. 2 - Finalità

1. La bacheca informativa come sopra localizzata, è utilizzata prioritariamente dall'Associazione Pro Loco per la promozione e gestione turistica e per l'attività di consulenza e gestione dello Sportello informativo conformemente alle convenzioni vigenti con il Comune di Serina.
2. E' consentito esporre materiale informativo su manifestazioni, sagre, corsi, concorsi, concerti, convegni ed ogni altra attività e/o iniziativa avente finalità sociale, ricreativa e/o turistica organizzata direttamente dalla Associazione Pro Loco o avente il patrocinio di Enti locali e/o Amministrazioni pubbliche.
3. La menzionata bacheca è altresì utilizzata per divulgare alla cittadinanza ogni altro genere di notizia di pubblica utilità riguardante attività istituzionali poste in essere dall'Amministrazione comunale e/o per pubblicizzare iniziative politiche, sindacali e di categoria, culturali, sportive, filantropiche e religiose effettuate da partiti, sindacati, comitati, associazioni, fondazioni e parrocchie nonché da persone, gruppi ed organizzazioni che abbiano rapporti di collaborazione con l'Amministrazione comunale e che si ispirino ai valori espressi dalla Costituzione Italiana.
4. In subordine, e limitatamente alla disponibilità degli spazi, la bacheca può essere utilizzata, secondo le modalità e condizioni che sono espressamente contenute nel presente regolamento, per annunci di lavoro e avvisi di ricerca di personale da parte di Società di lavoro interinale o di altri Enti, anche utili al perseguimento di obiettivi propri dell'amministrazione.

Art. 3 - Divieti

1. E' vietato esporre materiale diverso da quello sopra indicato o esporlo con modalità e condizioni difformi dal presente regolamento.
2. Sono vietati gli annunci e le inserzioni contrarie alla legge, alla morale ed al decoro.
3. E' vietato esporre materiale pubblicitario (manifesti e locandine compresi) di Ditte, Società, esercizi e/o organizzazioni commerciali, o di altri soggetti comunque con fini di lucro.
4. Al divieto di cui sopra è consentito derogare nel caso in cui esistano specifici accordi di collaborazione e/o di sponsorizzazione con l'amministrazione e/o per il perseguimento di obiettivi dalla stessa determinati.

Art. 4 - Richiesta e condizioni dell'inserzione

1. La richiesta di affissione è redatta in conformità allo schema allegato al presente regolamento sotto la lettera A).
2. Il Responsabile di Sportello ha l'autorità, se necessario, di rifiutare la pubblicazione per i divieti di cui all'art.3 e per l'inosservanza delle condizioni che il presente regolamento prescrive.

3. Prima della sottoscrizione della richiesta l'addetto allo Sportello dovrà provvedere a dare in visione al richiedente il Regolamento.
4. Il testo dell'annuncio deve essere sempre seguito, in modo ben visibile, da un recapito composto da un nome, un numero di telefono ed eventualmente un indirizzo e-mail.
5. Le inserzioni sono totalmente gratuite.
6. Nell'affissione sarà rispettata la priorità indicata dall'art. 2 e l'ordine di presentazione delle richieste, per il quale farà fede la data risultante dall'apposito registro cronologico.
7. Su ogni avviso andrà apposto il timbro dello Sportello Pro Loco con il visto del Responsabile o, in assenza di questi, dell'addetto di front-office che riceve la richiesta, provvedendo a predisporla per la bacheca. In cima all'annuncio andrà indicata la data iniziale di esposizione.
8. La mancanza di spazi disponibili dovrà essere tempestivamente comunicata al richiedente il quale potrà variare i termini di decorrenza della pubblicazione senza perdere la priorità nell'ordine di presentazione della richiesta.
9. Per ragioni di pubblica utilità, l'affissione, con avviso motivato, potrà comunque essere revocata o sospesa in qualsiasi momento.

Art. 5 - Durata della inserzione

1. Le inserzioni resteranno visibili per giorni dieci decorrenti dalla data indicata sull'inserzione stessa.
2. Il personale addetto allo Sportello provvederà direttamente, alla scadenza, a rimuovere l'annuncio.
3. Motivi di particolare interesse che rendano opportuna una più lunga durata dell'affissione richiedono il rilascio di una speciale autorizzazione da parte del Responsabile.

Art. 6 - Responsabilità

1. Il richiedente e la persona o l'ente nell'interesse o per conto del quale l'affissione viene richiesta, sono personalmente e direttamente responsabili delle eventuali infrazioni alle vigenti norme in materia penale, civile e fiscale.
2. Il richiedente assume a proprio esclusivo carico la responsabilità del contenuto e delle informazioni dei messaggi, nonché delle eventuali conseguenze pregiudizievoli che tali messaggi potrebbero comportare a terzi, in base alle leggi in vigore.
3. In particolare il richiedente assume piena responsabilità quanto al rispetto
 - a) delle norme a tutela dell'onore, della dignità, della reputazione, dell'immagine e dell'identità personale;
 - b) della legge sulla tutela del trattamento dei dati personali (d.lgs. 196/03);
 - c) delle norme sulle misure minime di sicurezza (d.lgs. 196/03 allegato B);
 - d) della legge sul diritto d'autore (l. 633/1941 e successive integrazioni e modificazioni);
 - e) delle norme sulla diffamazione.
4. L'Associazione Pro Loco ed il Comune di Serina non assumono alcuna responsabilità quanto alla falsità, incompletezza delle informazioni oggetto dell'inserzione o per errori, omissioni, danni arrecati dagli annunci o diffusione illegittima di dati personali.

5. Con specifico riguardo agli annunci di lavoro essi non sono in nessun modo responsabili delle transazioni iniziate tramite una inserzione pubblicata, né della onestà degli inserzionisti, né della veridicità ed autenticità dei contenuti dell'inserzione.
6. I dati personali forniti dagli utenti che inoltrano richieste di invio di materiale informativo sono utilizzati al solo fine di eseguire il servizio o la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nel solo caso in cui ciò sia necessario esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali.

Segue allegato A).

ALLEGATO A

Spett.le Pro Loco
Comune di Serina
Al Responsabile

Oggetto: Richiesta di affissione nella bacheca informativa

Il/la sottoscritto/a _____
nato a _____, il _____ e residente a
_____ in Via _____ n. ____
in nome proprio o per conto _____
con sede a _____ in Via _____
n. ____ (C.F./P.IVA: _____)

CHIEDE

l'affissione di..... il cui contenuto rientra nelle ipotesi di cui all'art. 2 del Regolamento approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.21 del 14 febbraio 2007, a partire dalla data del.....nella bacheca ubicata in via presso l'immobile di proprietà comunale in uso all'associazione Pro Loco Serina ubicato in Viale papa Giovanni XXIII.

Il richiedente dichiara di aver preso visione, conoscere ed accettare espressamente le regole e le condizioni dettate dal "Regolamento per l'utilizzo della bacheca informativa" approvato con deliberazione G.C. n.21 del 14.02.2007.

Il richiedente, nonché la persona fisica o l'ente per conto o a nome o nell'interesse del quale richiede l'inserzione è personalmente e direttamente responsabile dei contenuti della inserzione e delle informazioni, dati, immagini ed ogni altro messaggio presente negli annunci affissi, nonché delle eventuali conseguenze pregiudizievoli di tipo fiscale, civile o penale che tali messaggi potrebbero comportare a terzi, in base alle leggi in vigore.

Il richiedente o chi, per suo conto, sono tenuti in particolare al rispetto:

- a) delle norme a tutela dell'onore, della dignità, della reputazione, dell'immagine e dell'identità personale;
- b) delle legge sulla tutela del trattamento dei dati personali (d.lgs. 196/03);
- c) delle norme sulle misure minime di sicurezza (d.lgs. 196/03 allegato B);
- d) della legge sul diritto d'autore (l. 633/1941 e successive integrazioni e modificazioni);
- e) delle norme civili e penali sulla diffamazione.

Ai sensi del D.L.gs. 196/03 il richiedente autorizza il trattamento dei dati personali forniti, al solo ed esclusivo fine della richiesta di affissione di materiale informativo.

Li _____

IL RICHIEDENTE

VISTO: Si autorizza la pubblicazione
dal _____ al _____

IL RESPONSABILE

Il presente Regolamento, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 14.02.2007, è stato pubblicato all'Albo pretorio dal 22.02.2007 al 09.03.2007.

Addì, 22.02.2007

IL SEGRETARIO COMUNALE

Criscuoli dr.ssa Maria Grazia

Su attestazione del Messo comunale si certifica che il presente Regolamento è stato pubblicato all'Albo comunale unitamente alla deliberazione consiliare di approvazione n. 21 del 14.02.2007 fino al 09.03.2007 e successivamente è stato ripubblicato all'Albo Pretorio per ulteriori 15 giorni dal 10.03.2007 al 24.03.2007 a norma dell'art.62 dello Statuto comunale.

Addì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Criscuoli dr.ssa Maria Grazia