

Regolamento per la gestione delle tabelle informative agli ingressi del Comune di Marleno – 3^a versione

Il Comune di Marleno ha predisposto 4 tabelle informative situate agli ingressi di Marleno (all'altezza della stazione di servizio in via Palade, all'uscita della MeBo prima della rotonda, a Foresta in via Tramontana, all'inizio dei campi di Marleno subito dopo il confine con il Comune di Cermes), al fine di evitare una crescita smodata e incontrollata di manifesti e, allo stesso tempo, offrire la possibilità alle associazioni e alle organizzazioni del paese di presentarsi con un concetto grafico uniforme per pubblicizzare le proprie manifestazioni.

Affinché tale gestione risulti funzionale e proceda senza difficoltà, sono state predisposte le seguenti regole:

1. Le tabelle informative offrono la possibilità alle associazioni e alle organizzazioni del Comune di Marleno di divulgare le proprie manifestazioni in modo chiaro e ben visibile lungo le strade di accesso al paese di Marleno.
2. Ad ogni associazione e organizzazione del paese è data la possibilità di presentare una manifestazione sulla base di una progettazione grafica uniforme. Questa sarà accompagnata da una foto gradevole, o meglio da una grafica contenente brevi informazioni riferite al periodo e al luogo di svolgimento della manifestazione, che ne rappresenterà il contenuto principale. Le tabelle sono così concepite che, una volta ideate e stampate, possano essere riutilizzate in futuro con il solo cambio di data della manifestazione.
3. Il Comune di Marleno incarica il Comitato per la promozione culturale di Marleno di stabilire un calendario per le affissioni dei manifesti sulle tabelle informative.
4. Le possibili date di affissione dei manifesti devono essere preventivamente concordate con il Comitato per la promozione culturale in sede di elaborazione del programma annuale delle manifestazioni e del piano di formazione e da questo coordinate.
5. Ciascuna affissione approvata dall'Assemblea Generale del Comitato per la promozione culturale (sempre alla fine del mese di novembre dell'anno precedente) può essere pubblicata in prefissata al massimo fino a 10 giorni prima e come minimo 5 giorni prima della manifestazione su tutte le tabelle informative. In caso di manifestazioni che si ripetono e in caso di eventi concomitanti approvati dal calendario, l'affissione può durare anche meno di 5 giorni. Gli avvisi (manifesti) devono essere rimossi entro i due giorni lavorativi successivi a quello della manifestazione.
6. La richiesta di autorizzazione all'affissione di un manifesto, deve essere inoltrata per iscritto all'Amministrazione Comunale di Marleno corredata della bozza grafica. La medesima Amministrazione, rispettivamente un assessore, un'associazione o un gruppo di lavoro appositamente delegato può, sulla base dei seguenti criteri, approvare o respingere la richiesta.

7. L'assessore, l'associazione o il gruppo di lavoro delegato decide anche in merito a manifesti relativi a manifestazioni stabilite successivamente, alla durata d'affissione, così come alla regolamentazione dello spostamento dei termini di affissione. Prende, inoltre, le decisioni in merito a tutte le controversie in relazione all'utilizzo dei tabelloni stessi.
8. Sui tabelloni vengono affisse solamente manifestazioni che si rivolgono anche a visitatori provenienti da altre località.
9. Ogni associazione, rispettivamente organizzazione ha la possibilità di presentare al massimo 4 manifestazioni all'anno. Le affissioni di manifesti relativi a manifestazioni con appuntamenti che si ripetono, devono adeguarsi, quando necessario, ai singoli eventi.
10. Per garantire l'uniformità delle misure pubblicitarie ogni singolo manifesto deve rispettare il modello approvato dal comune.
11. I costi totali per la predisposizioni di nuovi manifesti sono a totale carico delle associazioni e delle organizzazioni.
12. I costi delle sostituzioni dei manifesti nelle 4 postazioni sono a carico dei rispettivi organizzatori. La fatturazione viene effettuata direttamente all'organizzatore dalla ditta incaricata.
13. Tutte le affissioni approvate in sede di assemblea generale dal Comitato per la promozione culturale hanno la precedenza rispetto a quelle presentate in seguito e comunque approvate.
14. Il calendario delle affissioni viene trasmesso all'assessore, all'associazione o al gruppo di lavoro delegato a seguito dell'approvazione da parte dell'Assemblea Generale del comitato per la promozione culturale. Sulla base di tale calendario l'affissione e la sostituzione dei manifesti viene effettuata esclusivamente attraverso una ditta, rispettivamente persona incaricata dal Comune.
15. Per garantire un aspetto visivo gradevole è vietata la sovrapposizione e la modifica a mano dei manifesti e di parti dello stesso.
16. Per contenere quanto più possibile i costi correnti, l'attualizzazione della data sui manifesti già esistenti a cura della ditta incaricata, dovrà avvenire una sola volta all'inizio dell'anno, secondo il calendario approvato dal Comitato per la promozione culturale.

Approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 15 del 16.04.2013

IL SINDACO

f.to: Dr. Walter Franz Mairhofer

Per copia conforme all'originale

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Hubert Reiner

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to: Dr. Hubert Reiner