



COMUNITÀ AUTOGESTITA  
DELLA NAZIONALITÀ  
ITALIANA DI CAPODISTRIA

SAMOUPRAVNA SKUPNOST  
ITALIJANSKE NARODNOSTI KOPER

# **REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEL PALAZZO GRAVISI-BUTTORAI DI CAPODISTRIA DURANTE LE CAMPAGNE ELETTORALI E REFERENDARIE NELLA REPUBBLICA DI SLOVENIA**



**Data: Capodistria, 15.1.2026**

**Nr. Prot.: 2026/1-23**

Il Consiglio della Comunità Autogestita della Nazionalità Italiana di Capodistria (in seguito, C.A.N. di Capodistria), in conformità con l'art. 12 dello Statuto della C.A.N. di Capodistria del 7 giugno 1995, nonché con le disposizioni della Legge sulla campagna elettorale e referendaria (Zakon o volilni in referendumski kampanji – ZVRK, Gazz. Uff. RS nr. 41/07 e successive modifiche), del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (in seguito: Regolamento generale) e della Legge sulla protezione dei dati personali (Zakon o varstvu osebnih podatkov – ZVOP-2, Gazz. Uff. RS nr. 163/2022), nel corso della tredicesima riunione ordinaria del Consiglio della C.A.N. di Capodistria conclusasi il 14 gennaio 2026, ha adottato il seguente:

## **Regolamento di utilizzo del Palazzo Gravisi-Buttorai di Capodistria durante le campagne elettorali e referendarie nella Repubblica Di Slovenia**

### **I - DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE**

#### **Art. 1**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo degli spazi del Palazzo Gravisi-Buttorai (in seguito: Palazzo) di Capodistria, di proprietà della C.A.N. di Capodistria, durante lo svolgimento delle campagne elettorali e referendarie nella Repubblica di Slovenia, garantendo una gestione trasparente, ordinata e imparziale degli spazi, in virtù delle disposizioni previste dalla normativa slovena vigente in materia di campagne elettorali e referendarie (Zakon o volilni in referendumski kampanji – ZVRK, Gazz. Uff. RS nr. 41/07 e successive modifiche).
2. Nel rispetto del proprio ruolo istituzionale, la C.A.N. di Capodistria mette a disposizione il Palazzo Gravisi-Buttorai, in primo luogo, per la presentazione dei candidati legati alla Comunità Nazionale Italiana, in coerenza con le proprie finalità statutarie e successivamente, in modo paritario e non discriminatorio, a tutti i soggetti politici e liste elettorali interessati, conformemente ai principi di uguaglianza sanciti dalla normativa slovena.
3. Gli spazi del Palazzo, eleggibili all'organizzazione degli eventi legati alle campagne elettorali e referendarie della Repubblica di Slovenia, sono: il Salone al pianterreno e il Salone Nobile al primo piano e il Giardino. Tutti gli altri locali del Palazzo sono esclusi da tale destinazione d'uso.
4. Tutte le informazioni relative all'utilizzo degli spazi, nonché ai moduli ed alle procedure in merito, sono disponibili presso gli uffici amministrativi della C.A.N. di Capodistria e tramite i contatti ufficiali.
5. Tutte le tariffe relative all'utilizzo degli spazi del Palazzo Gravisi-Buttorai sono stabilite nel rispetto del fatto che la C.A.N. di Capodistria è un soggetto di diritto pubblico e, pertanto, è tenuta a garantire una gestione economica oculata e responsabile delle proprie risorse.



## II - AMBITO E PERIODO DI APPLICAZIONE

### Art. 2

1. Le disposizioni del presente Regolamento disciplinano l'utilizzo degli spazi del Palazzo Gravisi-Buttorai (sito in Via del Fronte di liberazione 10, 6000 Koper – Capodistria, ubicato su P.c. Nr. 677, c.c. 2605 Capodistria, iscritto nel catasto degli edifici con ID n. 2605 1546) durante le campagne elettorali e referendarie relative alle elezioni amministrative (locali) e parlamentari, in conformità con la Legge sulla campagna elettorale e referendaria (Zakon o volilni in referendumski kampanji – ZVRK, Gazz. Uff. RS nr. 41/07 e successive modifiche) e con gli altri atti normativi sloveni vigenti in materia.
2. Sono considerati eventi di campagna elettorale: comizi, presentazioni candidati, incontri pubblici e altre manifestazioni politiche.
3. La presente regolamentazione si applica anche alle campagne elettorali promosse da soggetti politici esterni alla Comunità Nazionale Italiana (partiti, iniziative civiche, associazioni, enti pubblici).
4. Il presente Regolamento non si applica alle elezioni dei rappresentanti presso l'Unione Italiana, le Comunità degli Italiani o altre realtà associative riconducibili alla Comunità Nazionale Italiana. In tali casi, la C.A.N. di Capodistria concede gli spazi conformemente alle finalità istituzionali e nel rispetto dell'ordine pubblico.

### Art. 3

1. Il periodo di utilizzo degli spazi decorre dalla data ufficiale di indizione delle elezioni e termina alla mezzanotte del giorno precedente le elezioni, in conformità alla normativa vigente e alle disposizioni della Legge sulla campagna elettorale e referendaria (Zakon o volilni in referendumski kampanji – ZVRK, Gazz. Uff. RS nr. 41/07 e successive modifiche) che stabilisce l'inizio del silenzio elettorale.
2. Durante questo periodo, l'uso degli spazi è consentito esclusivamente nei giorni infrasettimanali entro gli orari di apertura del Palazzo, ovvero dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 22:00. Il sabato, la domenica e nei giorni festivi il Palazzo non può essere concesso per eventi legati a campagne elettorali o referendarie.
3. La C.A.N. di Capodistria garantisce l'apertura e la chiusura del Palazzo Gravisi-Buttorai, nonché la presenza di almeno 1 (un) proprio dipendente pubblico per l'intera durata dell'evento. La presenza di tale dipendente è imprescindibile ed è assicurata negli orari stabiliti del presente Regolamento, ovvero in conformità al Regolamento vigente sull'organizzazione dell'orario di lavoro e sulla rilevazione delle presenze del personale della C.A.N. di Capodistria.



### III - RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI, TARIFFE E TRASPARENZA

#### Art. 4

1. La C.A.N. di Capodistria pubblicherà sul proprio sito ufficiale l'avviso in merito all'avvio delle procedure di prenotazione del Palazzo ai fini delle campagne elettorali e referendarie.
2. La modulistica per i richiedenti sarà reperibile sul sito ufficiale della C.A.N. di Capodistria.
3. Le richieste devono essere presentate almeno 10 (dieci) giorni lavorativi prima dell'evento, utilizzando il modulo ufficiale (Allegato A).
4. Le domande vanno inviate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica ufficiale: [info@cancapodistria.org](mailto:info@cancapodistria.org).
5. L'assegnazione degli spazi avviene secondo l'ordine cronologico di ricezione delle richieste, in modo che la priorità sia riconosciuta a chi presenta la domanda per primo. Qualora più richieste siano pervenute per lo stesso giorno e alla stessa ora, anche in questo caso la precedenza è determinata dall'ordine di arrivo delle domande. In ogni caso, l'applicazione di tale criterio garantisce parità di trattamento tra tutti i soggetti politici e le liste elettorali interessati.
6. In caso di richieste sovrapposte, pervenute nello stesso giorno e alla stessa ora per il medesimo termine, l'assegnazione avverrà mediante sorteggio qualora non si raggiunga un accordo tra i richiedenti.
7. Ogni soggetto politico o lista potrà fruire degli spazi per un massimo di 3 (tre) eventi nell'intero periodo di campagna elettorale.
8. Qualora un soggetto non presenti la richiesta nei termini e secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento, la C.A.N. di Capodistria si riserva la facoltà di non concedere l'utilizzo degli spazi. Solo in via del tutto eccezionale, e a insindacabile discrezione della Presidenza della C.A.N. di Capodistria, potrà essere autorizzato 1 (un) singolo evento, esclusivamente nei confronti di chi non abbia rispettato le modalità previste, a condizione che il Palazzo Gravisi-Buttorai risulti disponibile e non occupato da altre attività negli orari richiesti. In ogni caso, l'evento eventualmente autorizzato dovrà svolgersi nel rigoroso rispetto degli orari stabiliti all'art. 3, comma 2, del presente Regolamento.

### IV - TARIFFE E TRASPARENZA

#### Art. 5

1. L'utilizzo degli spazi è soggetto al pagamento di una tariffa, previamente determinata e uniforme per tutti i richiedenti, senza possibilità di deroghe o agevolazioni individuali, conformemente al tariffario vigente predisposto dalla C.A.N. di Capodistria.  
Il pagamento deve essere effettuato tramite il conto bancario ufficiale della campagna elettorale del richiedente, conformemente a quanto previsto dalla Legge sulla campagna elettorale e referendaria (Zakon o volilni in referendumski kampanji – ZVRK, Gazzetta Ufficiale della RS n. 41/07 e successive modifiche). L'importo dovrà essere versato sul conto della C.A.N. di Capodistria, n. **SI56 0125 0649 0184 889**, aperto presso la **Banca UJP**, con la seguente causale: "Pagamento dell'affitto per la campagna elettorale/referendaria".



2. La quota della tariffa per l'utilizzo degli spazi del Palazzo Gravisi-Buttorai, di cui nel presente Regolamento, è determinata secondo un tariffario fisso e prestabilito da parte della C.A.N. di Capodistria.
3. Il pagamento della tariffa relativa alla prenotazione degli spazi del Palazzo Gravisi-Buttorai non è rimborsabile, salvo casi eccezionali debitamente motivati, quali: calamità naturali o eventi imprevedibili che rendano impossibile l'utilizzo degli spazi; sovrapposizioni o errori nella gestione delle prenotazioni da parte della C.A.N. di Capodistria; emergenze sanitarie o disposizioni normative che impediscano l'accesso agli spazi; chiusure straordinarie del Palazzo per manutenzione urgente o altri impedimenti organizzativi documentati.
4. In tali circostanze, il rimborso non sarà effettuato in denaro: verrà invece proposta una nuova data di utilizzo, da concordarsi tra la C.A.N. di Capodistria e il richiedente. Solo qualora non sia possibile individuare alcuna data alternativa, la C.A.N. di Capodistria procederà al rimborso tramite accredito sul conto ufficiale del richiedente.
5. La C.A.N. rilascerà regolare fattura per consentire corretta rendicontazione della spesa nella campagna elettorale.
6. La prenotazione degli spazi si considera effettiva solo dopo il pagamento della tariffa, della trasmissione della regolare ricevuta di pagamento all'indirizzo email ufficiale della C.A.N. di Capodistria ( [info@cancapodistria.org](mailto:info@cancapodistria.org) ) e della sottoscrizione del contratto di concessione d'uso da entrambe le parti. Solo al verificarsi di tutte queste condizioni il richiedente potrà considerare lo spazio prenotato a suo nome.

#### **IV – PROCEDURA E MODALITÀ DI PRENOTAZIONE DEGLI SPAZI**

##### **Art. 6**

1. La C.A.N. di Capodistria pubblica sul proprio sito ufficiale le date e gli orari disponibili per l'utilizzo degli spazi. I soggetti interessati devono inoltrare richiesta via posta elettronica all'indirizzo ufficiale della C.A.N. ( [info@cancapodistria.org](mailto:info@cancapodistria.org) ), indicando le date e gli orari prescelti tra quelli indicati nonché i dati identificativi del richiedente, tramite il modulo ufficiale (Allegato A) di prenotazione.
2. La C.A.N., entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta, comunica al richiedente la disponibilità degli spazi. A seguito di conferma, il richiedente è tenuto a effettuare il pagamento della tariffa tramite bonifico sul conto bancario della C.A.N., secondo le modalità previste all'articolo 5 comma 1 del presente Regolamento, e a trasmettere contestualmente la regolare ricevuta di pagamento all'indirizzo e-mail ufficiale.
3. Entro 2 (due) giorni lavorativi dal ricevimento della ricevuta di pagamento, la C.A.N. invia al richiedente il contratto di concessione d'uso degli spazi, da sottoscrivere da entrambe le parti. La prenotazione si considera effettiva e vincolante a nome del richiedente solo dopo la sottoscrizione del contratto da entrambe le parti, da completarsi entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla ricezione del contratto.





4. La priorità nell'assegnazione degli spazi resta determinata secondo l'ordine cronologico di ricezione delle richieste, come previsto dall'articolo 4 commi 5 e 6 del presente Regolamento. Tuttavia, qualora il richiedente non completi il pagamento e la sottoscrizione del contratto entro i termini stabiliti, la prenotazione decade e lo spazio potrà essere assegnato al richiedente successivo secondo l'ordine cronologico delle richieste.
5. Il giorno previsto per l'utilizzo, al richiedente viene consegnato un verbale di consegna, nel quale si certifica lo stato dei locali al momento della consegna.
6. Al termine dell'utilizzo degli spazi, la C.A.N. di Capodistria redige un verbale di riconsegna degli spazi e verifica post-utilizzo, nel quale vengono annotati eventuali danni riscontrati.
7. La C.A.N. di Capodistria nomina preventivamente il responsabile incaricato di verificare e approvare il verbale, scegliendo tra i propri dipendenti pubblici o, se ritenuto opportuno, un soggetto esterno.

#### **IV - NORME TECNICHE E SICUREZZA**

##### **Art. 7**

1. La capacità massima dei locali è definita secondo le norme vigenti di sicurezza ed antincendio.
2. Tutte le apparecchiature tecniche (audio, video, luci) devono essere certificate e conformi alle normative vigenti.
3. La C.A.N. di Capodistria può effettuare ispezioni preventive o controlli durante gli eventi per garantire sicurezza e ordine pubblico. In caso di violazioni, può disporre l'interruzione immediata dell'evento e l'evacuazione dell'edificio.
4. Limitazioni o problemi strutturali noti devono essere comunicati preventivamente ai richiedenti ovvero agli organizzatori, indicando eventuali soluzioni alternative o spazi sostitutivi disponibili.

#### **VI - OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE E DEL PROPRIETARIO DEGLI SPAZI**

##### **Art. 8**

1. Il richiedente ovvero l'organizzatore è responsabile del corretto svolgimento dell'evento e del rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, antincendio e ordine pubblico.
2. È vietata l'affissione di manifesti, volantini o altro materiale propagandistico nelle aree interne ed esterne del Palazzo, salvo negli spazi appositamente destinati (bacheca interna o spazi preventivamente autorizzati per iscritto, supporti indipendenti, ecc.).



3. Tutti i materiali devono riportare il nome dell'organizzatore della campagna e rispettare le disposizioni della Legge sulla campagna elettorale e referendaria (Zakon o volilni in referendumski kampanji – ZVRK, Gazz. Uff. RS nr. 41/07 e successive modifiche)
4. Al termine dell'evento o della campagna, il richiedente o l'organizzatore è tenuto a rimuovere tutto il materiale entro 24 (ventiquattro) ore. Qualora tale obbligo non venga rispettato, la C.A.N. di Capodistria provvederà direttamente alla rimozione.
5. Eventuali danni arrecati agli spazi o alle attrezzature e arredi sono a carico del richiedente o dell'organizzatore dell'evento, che risarcirà la C.A.N. di Capodistria previa stima del danno arrecato.
6. Devono essere rispettate le norme sull'inquinamento acustico e sugli orari di silenzio. L'eventuale utilizzo di qualsiasi impianto acustico durante l'evento deve essere svolto nel rispetto dell'articolo 12 dell'Ordinanza sulle modalità d'uso degli impianti acustici quali sorgenti di emissione sonora ai raduni ed alle manifestazioni (Uredba o načinu uporabe zvočnih naprav, ki na shodih in prireditvah povzročajo hrup, Gazz. Uff. RS, n. 118/05 e successive modifiche).
7. Gli organizzatori devono rispettare la normativa sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE GDPR e la Legge sulla protezione dei dati personali – Zakon o varstvu osebnih podatkov - ZVOP-2 (Gazz. Uff. RS, nr: 163/2022, 40/2025) qualora vengano raccolti dati o effettuate registrazioni durante l'evento.
8. I richiedenti o gli organizzatori dell'evento si impegnano a osservare tutte le disposizioni normative vigenti, incluse quelle relative ai diritti d'autore e alla somministrazione di alimenti e bevande, qualora applicabili.

## **Art. 9**

1. La C.A.N. di Capodistria garantisce che gli spazi siano adeguati alla tipologia di evento, sicuri (conformi alle norme antincendio e di capacità massima), puliti e ordinati, dotati delle attrezzature disponibili in loco e se richieste preventivamente, accessibili a tutti senza discriminazioni.
2. La C.A.N. di Capodistria si impegna a fornire, qualora espressamente richiesto, informazioni complete sugli spazi, sulle attrezzature disponibili e su eventuali limitazioni tecniche o logistiche, anche tramite il modulo ufficiale di prenotazione.
3. Il supporto fornito dalla C.A.N. di Capodistria non comprende in alcun caso la partecipazione a campagne elettorali, attività di promozione politica o di pubbliche relazioni.
4. La C.A.N. garantisce pari trattamento a tutti i soggetti politici nell'accesso, nell'uso degli spazi e nelle informazioni.



## VII – SANZIONI E MISURE IN CASO DI VIOLAZIONE, RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

### Art. 10

In caso di violazione del presente Regolamento, la C.A.N. di Capodistria può:

- sospendere o interrompere immediatamente l'evento;
- revocare l'autorizzazione all'uso degli spazi;
- addebitare le spese di ripristino o pulizia;
- escludere il soggetto da ulteriori utilizzi durante la campagna;
- segnalare l'infrazione alle autorità ed istituzioni competenti.

### Art. 11

1. Ulteriori disposizioni verranno inserite nel contratto di concessione d'uso sottoscritto da entrambe le parti.
2. Le parti si impegnano a risolvere amichevolmente eventuali controversie derivanti dall'applicazione del suddetto contratto. Qualora non sia possibile raggiungere un accordo, il foro competente è il Tribunale di Capodistria, in Slovenia.

## VII- DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

### Art. 12

1. Se le elezioni sono indette con tempi ridotti o anticipate, la C.A.N. di Capodistria può ridurre i termini per la presentazione delle richieste di utilizzo.
2. Se più campagne elettorali si svolgono contemporaneamente (ad es. amministrative e parlamentari), le disposizioni del Regolamento si applicano cumulativamente.
3. In situazioni di emergenza straordinaria (calamità naturali, emergenze sanitarie), la C.A.N. di Capodistria può sospendere temporaneamente l'utilizzo degli spazi.

### Art. 13

Il presente Regolamento abroga ogni precedente normativa interna relativa all'uso del Palazzo Gravisi-Buttorai in occasione di campagne elettorali e si applica dal giorno della sua approvazione.



Presidente

Dott.ssa Roberta Vincoletto





COMUNITÀ AUTOGESTITA  
DELLA NAZIONALITÀ  
ITALIANA DI CAPODISTRIA  
SAMOUPRAVNA SKUPNOST  
ITALIJANSKE NARODNOSTI KOPER

Allegati:

- MODULO A – Richiesta utilizzo degli spazi per eventi elettorali
- MODULO B – Modalità di utilizzo degli spazi per i candidati/richiedenti



COMUNITÀ AUTOGESTITA  
DELLA NAZIONALITÀ  
ITALIANA DI CAPODISTRIA  
SAMOUPRAVNA SKUPNOST  
ITALIJANSKE NARODNOSTI KOPER

## MODULO A – Richiesta utilizzo degli spazi per eventi elettorali



COMUNITÀ AUTOGESTITA  
DELLA NAZIONALITÀ  
ITALIANA DI CAPODISTRIA  
SAMOUPRAVNA SKUPNOST  
ITALIJANSKE NARODNOSTI KOPER

### MODULO A – Richiesta di utilizzo degli spazi per eventi elettorali

#### Richiedente

- Nome del partito/lista/candidato: \_\_\_\_\_
- Referente/Responsabile (nome e cognome): \_\_\_\_\_
- Contatti (telefono/email): \_\_\_\_\_

#### Dettagli dell'evento

- Tipo di evento: \_\_\_\_\_  
(Indicare la tipologia: comizio, presentazione, incontro, ecc.)
- Data e orario richiesti (in base al calendario proposto): \_\_\_\_\_
- Spazio richiesto: \_\_\_\_\_  
(Indicare lo/gli spazi: Sala Nobilit, Giardino, Salone al pianterreno)
- Numero previsto di partecipanti: \_\_\_\_\_  
(Numero indicativo comprensivo dei relatori, candidati, ecc.)
- Tecnica/Logistica (se necessaria): \_\_\_\_\_

(Indicare eventuali necessità tecniche: la C.A.N. concede un PC portatile, schermo, fino a 3 microfoni e l'impalcatura vocali. Oltre a ciò si prega di indicare eventuali altre necessità compatibili con le attrezzature dell'inventario della C.A.N. di Capodistria e le disponibilità del personale)

#### Dichiarazioni del richiedente

- Dichiaro di essere a conoscenza e di accettare tutte le condizioni previste dal Regolamento di utilizzo del Palazzo Gravisi-Battorai di Capodistria durante le campagne elettorali e referendarie nella Repubblica Di Slovenia
- Mi impegno a rispettare tutte le normative vigenti, incluse:
  - Sicurezza, ordine pubblico e norme antincendio;
  - Normativa sulla protezione dei dati personali (GDPR e ZVOP-2);
  - Diritti d'autore e regolamenti su alimenti e bevande;
  - Altra normativa vigente in merito (ZVRK, ecc.).
- Dichiaro di acconsentire alla pubblicazione dei miei dati personali (nome, cognome e contatto ufficiale), esclusivamente per le finalità informative connesse alla corretta identificazione del relatore e alla preventiva conoscenza, da parte del pubblico, della persona che interverrà.



COMUNITÀ AUTOGESTITA  
DELLA NAZIONALITÀ  
ITALIANA DI CAPODISTRIA  
SAMOUPRAVNA SKUPNOST  
ITALIJANSKE NARODNOSTI KOPER

Note:

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



COMUNITÀ AUTOGESTITA  
DELLA NAZIONALITÀ  
ITALIANA DI CAPODISTRIA  
SAMOUPRAVNA SKUPNOST  
ITALIJANSKE NARODNOSTI KOPER

## MODULO B – Modalità di utilizzo degli spazi per i candidati/richiedenti



### MODULO B – Modalità di utilizzo degli spazi per i candidati/richiedenti

#### 1. Utilizzo degli spazi

Gli spazi del Palazzo Gravisi-Bustorai (sito in Via del Fronte di liberazione 10, 6000 Koper – Capodistria, ubicato su P.c. Nr. 677, c.c. 2605 Capodistria, iscritto nel catasto degli edifici con ID n. 2605 1546), possono essere concessi per comizi, presentazioni e incontri durante la campagna elettorale e referendaria nella Repubblica di Slovenia, esclusivamente nel periodo ufficialmente stabilito dalla normativa vigente, previa previa visione e accettazione, da parte del richiedente, delle condizioni contenute nel Regolamento per l'utilizzo del Palazzo Gravisi-Bustorai di Capodistria durante le campagne elettorali e referendarie nella Repubblica di Slovenia.

#### 2. Prenotazione

Le richieste dovranno essere inviate almeno dieci (10) giorni lavorativi prima della data prevista esclusivamente mediante la compilazione del modulo ufficiale (MODULO A – RICHIESTA UTILIZZO SPAZI PER EVENTI ELETTORALI) e trasmesse esclusivamente via e-mail all'indirizzo: [info@canapodistria.org](mailto:info@canapodistria.org)

#### 3. Orari e giorni consentiti

- Lunedì-venerdì: 8:00 – 22:00
- Sabato, domenica e festivi: il Palazzo è chiuso e non può essere concesso per eventi legati a campagne elettorali o referendarie.
- Gli eventi devono concludersi alla mezzanotte del giorno precedente alla data del voto, in conformità alla normativa vigente che stabilisce l'inizio del periodo di silenzio elettorale

#### 4. Limitazioni e regole comportamentali

- Numero massimo di eventi per soggetto/lista: 3
- Vietata l'affissione di manifesti o materiale propagandistico senza autorizzazione e solo negli spazi appositamente destinati (bacheca interna, supporti indipendenti, ecc.)
- Rispetto di norme di sicurezza, ordine pubblico e limiti acustici
- Tutti i materiali promozionali devono essere rimossi entro 24 (ventiquattro) ore
- Eventuali danni saranno a carico del richiedente ovvero dell'organizzatore

#### 5. Supporto tecnico/logistico e spese

La C.A.N. di Capodistria può fornire, su richiesta, esclusivamente supporto tecnico e logistico necessario alla realizzazione dell'evento. Tale supporto non comprende, in alcun caso, attività connesse a campagne elettorali, iniziative di promozione politica o azioni di pubbliche relazioni.

L'utilizzo degli spazi è soggetto alle tariffe previste dal vigente Tariffario per l'utilizzo degli spazi di Palazzo Gravisi-Bustorai della C.A.N. di Capodistria.

Comunità Autogestita della Nazionalità Italiana di Capodistria - Samoupravna Skupnost Italijanske Narodnosti Koper  
Sede/Address: Naslov: Via Oton Župančič 39 - Župančičeva ulica 39, 6000 Capodistria - Koper  
CF - DŠ: 99678004; CC - TRR: SI56 0125 0649 0184 889



COMUNITÀ AUTOGESTITA  
DELLA NAZIONALITÀ  
ITALIANA DI CAPODISTRIA  
SAMOUPRAVNA SKUPNOST  
ITALIJANSKE NARODNOSTI KOPER

#### 6. Responsabilità e conformità normativa

Il richiedente/utilizzatore si impegna a rispettare tutte le normative vigenti, incluse:

- Sicurezza, ordine pubblico e norme antincendio
- Normativa sulla protezione dei dati personali (GDPR e ZVOP-2)
- Diritto d'autore e regolamenti su alimenti e bevande
- Altra normativa pertinente (ZVRK, ecc.)

#### 7. Contatti

Comunità Autogestita della Nazionalità Italiana di Capodistria

Via Župančič 39, 6000 Capodistria

Telefono: +386 5 627 9290

Email: [info@canapodistria.org](mailto:info@canapodistria.org)

Comunità Autogestita della Nazionalità Italiana di Capodistria - Samoupravna Skupnost Italijanske Narodnosti Koper  
Sede/Address: Naslov: Via Oton Župančič 39 - Župančičeva ulica 39, 6000 Capodistria - Koper  
CF - DŠ: 99678004; CC - TRR: SI56 0125 0649 0184 889

