

## **ALLEGATO A - DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ CONNESSE ALLA PROPAGANDA ELETTORALE IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI POPOLARI**

Il presente documento individua i criteri, le modalità e i termini per la disciplina della propaganda elettorale con particolare riferimento all'assegnazione e all'utilizzo degli spazi destinati alla realizzazione di attività di propaganda elettorale e di comizi elettorali. Le presenti disposizioni sono volte a garantire ai partiti, ai raggruppamenti politici e ai comitati promotori forme di accesso agli spazi comunali nel rispetto dei principi di trasparenza, democraticità e imparzialità.

### **SEZIONE A) OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO AI FINI DI PROPAGANDA ELETTORALE**

#### **A.1 – Soggetti e periodi interessati**

I soggetti destinatari della presente disciplina sono i partiti e movimenti politici.

Il periodo interessato dalla presente disciplina è quello che decorre dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali (per le elezioni amministrative dalla data di affissione dei manifesti, 45° giorno antecedente le elezioni), fino all'ultimo giorno nel quale è consentita la propaganda elettorale.

Quando si verifica una sovrapposizione cronologica di consultazioni elettorali che interessano il territorio comunale, la vigenza della presente disciplina decorre dalla prima data cronologicamente antecedente tra quelle individuate come sopra.

A partire dalla data di ammissione delle liste alla consultazione elettorale possono richiedere l'autorizzazione solamente le liste ammesse.

Le autorizzazioni in questione saranno in ogni caso rilasciate e gestite sulla base delle indicazioni formulate dalle Autorità competenti per materia.

#### **A.2 – Durata delle occupazioni**

Al fine di garantire a tutti i partiti e movimenti interessati alle consultazioni popolari la possibilità di accedere alle occupazioni di suolo pubblico con "banchetti" o gazebo, ogni occupazione può avere una durata massima di 12 ore (dalle 8:00 alle 20:00), compresi l'allestimento e il disallestimento delle postazioni.

Le occupazioni già autorizzate possono essere revocate, anche parzialmente nel caso in cui lo spazio assegnato non sia più disponibile per eventi imprevisti. Ove possibile il soggetto autorizzato potrà richiedere lo spostamento in altra posizione libera.

#### **A.3 – Località**

Vengono individuate le seguenti località per la propaganda elettorale tramite i cosiddetti "banchetti" o gazebo:

<b>Centro abitato</b>	<b>Via / Località</b>	<b>N° postazioni</b>	<b>Note</b>
Campogalliano	Piazza Vittorio Emanuele II, area laterale e alberata del sagrato, spazio 1 e 2	2 postazioni per banchetti di m. 3x3	Solo il martedì
Campogalliano	Piazza Vittorio Emanuele II, spazio 3	1 postazione per banchetti di m. 3x3	Solo il martedì
Campogalliano	Piazza Vittorio Emanuele II, spazio	2 postazioni per banchetti di m. 1x1	Solo il martedì

	4 e 5		
Campogalliano	Piazza Vittorio Emanuele II, spazio 6, 7, 8 e 9	4 postazioni per banchetti di m. 3x3	Tutti i giorni esclusi i martedì
Campogalliano	Via Marconi, spazio 10 e 11	2 postazioni per banchetti di m. 1x1	Tutti i giorni

Il numero e il posizionamento delle postazioni vengono riportati nella planimetria, allegato A della deliberazione di approvazione della presente disciplina.

#### **A.4 – Tempi e modi per la domanda**

Durante la campagna elettorale non si può prenotare lo stesso spazio (individuati con i numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9) per più di tre volte consecutive.

Ogni occupazione deve essere richiesta almeno tre giorni lavorativi precedenti la data prescelta (dal conteggio viene escluso il giorno di presentazione della richiesta).

Dopo il termine è possibile concedere altri spazi qualora risultino ancora liberi.

La richiesta di concessione deve pervenire al protocollo dell'ente, utilizzando l'apposita modulistica, esclusivamente con uno dei seguenti mezzi:

- consegna a mano presso l'ufficio protocollo del Comune di Campogalliano;
- posta elettronica certificata all'indirizzo: [protocollo@cert.comune.campogalliano.mo.it](mailto:protocollo@cert.comune.campogalliano.mo.it)

In caso di consegna a mano l'ufficio Protocollo rilascerà apposita ricevuta con attestazione di ora e data.

Ai fini cronologici rispetto all'arrivo della richiesta, fanno fede la data e l'ora di presentazione.

In caso di PEC farà fede l'ora e la data di ricezione nel sistema.

#### **A.5 – Responsabile del procedimento e criteri per l'assegnazione degli spazi**

Il procedimento amministrativo è assegnato al Responsabile del Settore Affari generali del Comune di Campogalliano o suo delegato, responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

Nel caso in cui venga richiesto lo stesso spazio da diversi soggetti la concessione verrà fatta in favore del soggetto che avrà presentato la domanda per primo. Al soggetto che avrà richiesto uno spazio già occupato sarà proposta la scelta di una diversa collocazione o fascia oraria.

#### **A.6 – Contenuto delle autorizzazioni**

Le autorizzazioni indicano la durata, le condizioni e le prescrizioni che il soggetto autorizzato deve rispettare.

#### **A.7 – Disciplina e responsabilità**

L'Amministrazione non mette a disposizione attrezzature oltre a quelle già presenti nella sala prenotata.

Tutti gli allestimenti necessari ai partiti e movimenti fanno capo esclusivamente a loro e sono svolti sotto la esclusiva responsabilità degli organizzatori.

Nessuna responsabilità civile o penale potrà derivare all'Amministrazione comunale in dipendenza dell'attività svolta durante il periodo di occupazione.

**SEZIONE B) CONCESSIONE DI SALE PER CONFERENZE E DIBATTITI A PARTITI E MOVIMENTI PRESENTI NELLA COMPETIZIONE ELETTORALE (ARTT. 19 E 20 LEGGE 10 DICEMBRE 1993, N. 515).**

### **B.1 – Soggetti e periodi interessati**

I soggetti destinatari della presente disciplina sono i partiti e movimenti politici.

Il periodo interessato dalla presente disciplina è quello che decorre dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali (per le elezioni amministrative dalla data di affissione dei manifesti, 45° giorno antecedente le elezioni), fino all'ultimo giorno nel quale è consentita la propaganda elettorale.

Quando si verifica una sovrapposizione cronologica di consultazioni elettorali che interessano il territorio comunale, la vigenza della presente disciplina decorre dalla prima data cronologicamente antecedente tra quelle individuate come sopra.

A partire dalla data di ammissione delle liste alla consultazione elettorale possono richiedere l'autorizzazione solamente le liste ammesse.

Le autorizzazioni in questione saranno in ogni caso rilasciate e gestite sulla base delle indicazioni formulate dalle Autorità competenti per materia.

### **B.2 – Durata delle concessioni**

Al fine di garantire a tutti i partiti e movimenti interessati alle consultazioni popolari la possibilità di accedere alle sale comunali, ogni concessione può avere la durata massima di quattro ore, compreso l'allestimento e il disallestimento.

Le sale già concesse possono essere revocate nel caso in cui lo spazio assegnato non sia più disponibile per eventi imprevisti. Ove possibile il concessionario potrà richiedere lo spostamento in altra sala libera e in tale circostanza verrà applicato il tariffario più conveniente al soggetto richiedente.

### **B.3 – Località**

Le sale di proprietà comunale, indicate di seguito, vengono concesse alle condizioni in cui si trovano. Al termine dell'uso dovranno essere riconsegnate nelle stesse condizioni in cui sono state concesse.

L'eventuale riconsegna della sala in condizioni peggiori di quelle iniziali, oltre ad escludere, in capo al medesimo partito/movimento, il diritto ad ulteriori utilizzi di sale comunali, ancorché già concessi, determinerà anche l'addebito automatico, in capo al responsabile dell'iniziativa, degli oneri sostenuti dal Comune per ripristinare, allo stato preesistente, l'agibilità e il decoro dell'ambiente utilizzato e dei relativi arredi ed impianti.

Il concessionario sarà inoltre responsabile dell'utilizzo del locale richiesto e sarà tenuto, in caso di danni, a corrispondere l'eventuale risarcimento.

Oltre a quelle indicate dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 17/02/1994 (sala riunioni R1 e Auditorium San Rocco), vengono individuate ulteriori sale da destinare ai partiti e movimenti politici presenti nella competizione elettorale.

Di seguito l'elenco completo:

Sala	Capienza			Note	Tariffa
	Conferenze	Riunioni	Altro		
Dancing La Montagnola	450	450	450		€ 250 euro (+ IVA 4%) durante la campagna elettorale
Sala riunioni R1	99	99	99		Si applicano le tariffe indicate al punto B.8

Auditorium San Rocco	25	25	25		Si applicano le tariffe indicate al punto B.8
Sala polivalente Villa Barbolini	99 (°)	25-70 (*)	50-75 (°)	Se il numero è superiore a 25(*) o 50(°), è necessario che la porta verso il corridoio venga tenuta aperta	Si applicano le tariffe indicate al punto B.8

#### **B.4 – Tempi e modi per la domanda**

Ogni concessione deve essere richiesta almeno cinque giorni lavorativi precedenti la data prescelta (dal conteggio viene escluso il giorno di presentazione della richiesta).

Dopo il termine è possibile concedere altre sale qualora risultino ancora libere.

La richiesta di concessione deve pervenire al protocollo dell'ente, utilizzando l'apposita modulistica, esclusivamente con uno dei seguenti mezzi:

- consegna a mano presso l'ufficio protocollo del Comune di Campogalliano;
- posta elettronica certificata all'indirizzo: [protocollo@cert.comune.campogalliano.mo.it](mailto:protocollo@cert.comune.campogalliano.mo.it)

In caso di consegna a mano l'ufficio Protocollo rilascerà apposita ricevuta con attestazione di ora e data.

Ai fini cronologici rispetto all'arrivo della richiesta, fanno fede la data e l'ora di presentazione.

In caso di PEC farà fede l'ora e la data di ricezione nel sistema.

#### **B.5 – Responsabile del procedimento e criteri per l'assegnazione degli spazi**

Il procedimento amministrativo è assegnato al Responsabile del Settore Affari generali del Comune di Campogalliano o suo delegato, responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

Nel caso in cui venga richiesta la medesima sala da diversi soggetti la concessione verrà fatta in favore del soggetto che avrà presentato la domanda per primo. Al soggetto che avrà richiesto una sala già occupata sarà proposta la scelta di una diversa collocazione oraria o di data, oppure un'altra sala.

#### **B.6 – Contenuto delle concessioni**

Le concessioni indicano la durata, le condizioni e le prescrizioni che il concessionario deve rispettare e i relativi costi a suo carico.

#### **B.7 – Disciplina e responsabilità**

L'Amministrazione non mette a disposizione attrezzature.

Tutti gli allestimenti necessari ai partiti e movimenti fanno capo esclusivamente a loro e sono svolti sotto la esclusiva responsabilità degli organizzatori.

Nessuna responsabilità civile o penale potrà derivare all'Amministrazione comunale in dipendenza dell'attività svolta durante il periodo di concessione della struttura.

#### **B.8 – Tariffe e pagamento**

Si applicano le tariffe fissate dalla Giunta comunale con propria delibera, aggiornate annualmente.

Per la Sala polivalente Villa Barbolini la tariffa è quella relativa a “riunioni di gruppi o circoli organizzati presenti nel territorio”.

Il pagamento deve essere fatto entro le ore 10:00 del giorno successivo alla conferma della prenotazione e comunque prima dell'utilizzo a pena di cancellazione.

## **SEZIONE C) COMIZI E ATTIVITÀ SIMILARI AI FINI DI PROPAGANDA ELETTORALE**

### **C.1 – Soggetti e periodi interessati**

I soggetti destinatari della presente disciplina sono i partiti e movimenti politici ammessi alla consultazione elettorale.

Il periodo interessato dalla presente disciplina è quello che decorre dal trentesimo giorno antecedente la data fissata dalle elezioni fino all'ultimo giorno nel quale è consentita la propaganda elettorale.

La gestione del calendario verrà in ogni caso effettuata anche sulla base delle indicazioni formulate dalle Autorità competenti per materia.

### **C.2 – Durata dei comizi**

Al fine di garantire a tutti i partiti e movimenti interessati alle consultazioni popolari la possibilità di effettuare la propria attività di propaganda, i comizi potranno essere tenuti tutti i giorni festivi e feriali secondo i seguenti turni: dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:30 alle ore 23:00, con moduli della durata massima di due ore per la fascia antimeridiana, di tre ore per quella pomeridiana.

Altre iniziative, come i “giornali parlati” su veicoli in sosta, attorno ai quali è possibile esporre pubblicità elettorale per la durata dell'iniziativa, sono consentite dalle ore 9:30 alle 23:00 ininterrottamente.

### **C.3 – Località**

Le località per la propaganda elettorale tramite comizi o attività similari sono quelle indicate di seguito:

<b>Centro abitato</b>	<b>Via/Località</b>
Campogalliano	Piazza Vittorio Emanuele II, spazio pedonale davanti alle sedi Comunali
Campogalliano	Piazza Castello
Campogalliano	Piazza delle Bilance
Panzano	Piazzale posto all'angolo fra via Canale Carpi e via Reggiani

### **C.4 – Gestione del calendario**

Il procedimento di gestione del calendario per l'uso delle località individuate al punto C.3 è assegnato al Responsabile del Settore Affari generali del Comune di Campogalliano o suo delegato, responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

Tale prenotazione dovrà effettuarsi con un preavviso non antecedente a 5 giorni prima della data prevista per i comizi ed altre iniziative pubbliche, personalmente o mediante pec all'indirizzo [protocollo@cert.comune.campogalliano.mo.it](mailto:protocollo@cert.comune.campogalliano.mo.it), con esclusione della posta elettronica ordinaria. Per i comizi con l'intervento di leader a carattere nazionale dei partiti politici o di parlamentari, il termine minimo per la prenotazione delle piazze è fissato in 48 ore prima dell'inizio del comizio.

Nel caso vi siano più richieste per gli stessi orari, sarà stabilito apposito calendario da concordare con il Comune, le Forze di Polizia e i partiti e movimenti politici partecipanti alla competizione elettorale.

In caso di prenotazione della piazza per più comizi, tra la fine di un comizio e l'inizio dell'altro, dovrà esservi un intervallo di mezz'ora.

#### **C.5 – Disciplina e responsabilità**

L'Amministrazione non mette a disposizione attrezzature.

Tutti gli allestimenti necessari ai partiti e movimenti fanno capo esclusivamente a loro e i comizi sono svolti sotto la esclusiva responsabilità degli organizzatori.