

INDIVIDUAZIONE DI CRITERI E MODALITA' PER AGEVOLARE LA PROPAGANDA NEL PERIODO DI PRE-CAMPAGNA ELETTORALE E NEI TRENTA GIORNI PRECEDENTI LA DATA DI SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI.

Il presente documento si propone pertanto come strumento che regola i comportamenti degli attori politici nonché dei responsabili dei diversi servizi per le autorizzazioni connesse ad attività o iniziative politiche in vista di consultazioni elettorali.

BANCHETTI DI PROPAGANDA, DI RACCOLTA FIRME, RIUNIONI E COMIZI

I comizi elettorali e le altre iniziative connesse alla propaganda elettorale dovranno svolgersi nei seguenti orari:

giorni feriali: dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 23.00 (il sabato fino alle ore 24.00)

giorni festivi: dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 24.00

Nel giorno precedente ed in quelli stabiliti per le elezioni è vietata ogni forma di propaganda.

Il limite massimo di tempo concesso a ciascuna lista o partito è di 3 ore consecutive al giorno. La concessione è gratuita.

Il banchetto non deve superare una superficie complessiva di 6 mq.

Non è consentita la installazione di più banchetti di propaganda appartenenti a partiti di opposti schieramenti nello stesso luogo, negli stessi orari, salvo sia garantita una distanza minima tra gli stessi di 5 metri.

Relativamente lo spazio di suolo pubblico antistante al supermercato Conad "Il Colle" di Albinea, è fissato in n. 2 il numero massimo di banchetti elettorali contemporaneamente presenti.

In Piazza E. Cavicchioni nella mattinata del mercato settimanale (lunedì mattina) e in concomitanza di altre manifestazioni, è fissato in n. 3 il numero massimo di banchetti elettorali contemporaneamente presenti.

La prenotazione di suolo pubblico comunale può avvenire anche a mezzo posta elettronica o fax in esenzione da marca da bollo. L'Ufficio protocollo provvederà ad annotare anche l'ora di ricevimento e ad inviarlo al competente responsabile del procedimento come previsto dall'art.5 del Regolamento comunale COSAP la prescritta autorizzazione e all'Ufficio Elettorale che esprimerà un apposito parere scritto (preventivo) nel merito al fine di garantire ai partiti o raggruppamenti politici forme d'accesso a strutture e spazi nel rispetto dei principi di trasparenza, pluralismo e uguaglianza e che terrà un apposito registro liberamente consultabile.

E' disponibile il fax-simile della domanda sul sito del Comune di Albinea e presso l'U.R.P.

La prenotazione di luoghi ed edifici pubblici dovrà effettuarsi **da un minimo di 24 ore ad un massimo di 5 giorni prima** rispetto la data in cui s'intende predisporre. Relativamente le richieste per giorni festivi, la domanda deve pervenire entro le ore 10.00 del giorno feriale precedente.

Nel caso di più domande si cercherà di garantire equamente ad ogni gruppo o partito, una presenza giornaliera per l'allocatione del banchetto o comizio, secondo il principio dell'ordine cronologico di arrivo.

USO DELLE SALE COMUNALI

Le sale comunali individuate per effettuare riunioni politiche aperte al pubblico sono:

1. Sala civica comunale
2. Sala CEA di Borzano

Per le modalità di utilizzo di queste strutture si dovrà fare riferimento al Servizio Affari Generali che ne autorizzerà la concessione compatibilmente alla disponibilità delle sale stesse in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda.

E' disponibile il fax-simile della domanda presso l'U.R.P.

Dalla pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi fino al giorno precedente le votazioni, la concessione di tali locali viene effettuata a titolo gratuito ai sensi dell'art. 19 della Legge 10/12/1993, n. 515.

AL SINDACO
 DEL COMUNE DI ALBINEA
 PIAZZA CAVICCHIONI 8
 42020 ALBINEA

DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

IL SOTTOSCRITTO/A O DITTA	Per conto di:		
NATO/A A		IL	
RESIDENTE A		VIA	N.
TELEFONO N.		CELLULARE N.	
INDIRIZZO MAIL			

CHIEDE

che gli venga rilasciata concessione per occupazione di suolo pubblico per

che l'area sarà occupata con (banchetto, tavolo, bandiere, etc...):

dimensioni area occupata:
 metri _____ x metri _____ = mq. _____

ubicazione: _____

dal giorno (data inizio occupazione) _____ al giorno (data fine occupazione) _____

dalle ore _____ alle ore _____

durata totale occupazione: gg _____

In caso di propaganda o distribuzione di stampati si prega di allegarne copia alla presente domanda.

Il sottoscritto si impegna a sottostare a tutti gli obblighi e alle disposizioni contenute nel "Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche" del Comune di Albinea e ad eseguire le prescrizioni che saranno impartite.

IL RICHIEDENTE

**SPETT.LE
COMUNE DI ALBINEA**

OGGETTO: Richiesta di utilizzo Sala Civica / Sala Cea Borzano

Il sottoscritto _____ in qualità di
_____ dell'Associazione / Ente / Società
_____, Tel. _____

CHIEDE

di poter utilizzare la Sala Civica di Via Morandi / sala CEA via Chierici Borzano nelle seguenti giornate:

Il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

e per le seguenti attività:

Si allega programma dettagliato della manifestazione.

Il sottoscritto si impegna a rispettare le norme di sicurezza indicate nel layout esposto, in particolare:

- lasciare libere le vie di fuga;
- consentire l'accesso a non più di 99 persone, compresi gli organizzatori e/o i relatori;
- rispettare lo schema relativo alla disposizione delle sedie.

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di aver preso visione del Regolamento di utilizzo delle sale, approvato con delibera C.C. n. 63 del 28/09/2009 e di accettarne tutte le condizioni;

Data _____

FIRMA

AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DELLA SALA CIVICA (a cura degli uffici comunali)

In riferimento alla sopraccitata richiesta, si autorizza l'uso della Sala senza alcun onere per le seguenti giornate:

Il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Secondo quanto previsto dal Regolamento sull'utilizzo delle Sale, approvato con delibera C.C. n.63 del 28/09/2009 e ai sensi dell'art. 19 della Legge 10/12/1993, n. 515.

Il Responsabile Area Amministrativa – Servizi Istituzionali
(Dott.ssa Anna Maria Pelosi)