



## UTILIZZO DI SPAZI PUBBLICI E LOCALI COMUNALI DURANTE LA CAMPAGNA ELETTORALE

**Il Segretario Generale**  
dott. Ivan Roncen

rende noti i criteri ai quali intende ispirare l'azione amministrativa dell'amministrazione comunale per consentire ai partiti o movimenti politici in attività inerenti alla Campagna elettorale.

Detti criteri sono volti a garantire ai partiti o raggruppamenti politici forme d'accesso a strutture e spazi comunali, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza e non discriminazione.

### **A) DEFINIZIONI**

Per "*Campagna elettorale*" si intende l'arco temporale di trenta giorni antecedente il primo giorno di votazione, secondo quanto definito dalla legislazione vigente in materia.

### **B) SPAZI PUBBLICI ALL'APERTO**

Al fine di consentire una razionale fruizione degli spazi pubblici all'aperto per la posa di gazebo/banchetti elettorali ai fini della propaganda elettorale, sono individuati i seguenti spazi nel Centro cittadino:

- **area 1** Piazza Libertà, n. 18 – ingresso Palazzo Rasini;
- **area 2** Piazza Libertà – angolo Via 25 Aprile;
- **area 3** Piazza Libertà - lato fontana – angolo Via 25 Aprile;
- **area 4** Piazza Libertà - lato fontana – arco;
- **area 5** Piazza Libertà - arco fronte ex cineteatro parrocchiale;
- **area 6** Piazza Libertà – fronte ingresso ex cineteatro parrocchiale;
- **area 7** Via Manzoni – adiacenze cabina telefonica;
- **area 8** Via Manzoni – fra uscite di sicurezza ex cineteatro parrocchiale;
- **area 9** Via Manzoni - angolo Via Parini;
- **area 10** Via Manzoni - angolo Via Leopardi;
- **area 11** Via Manzoni - fronte cinema;
- **area 12** Via Manzoni - angolo Via Parini dopo il negozio.

Oltre a quelli sopra elencati a titolo esemplificativo, potranno essere richiesti ulteriori spazi, con modalità di utilizzo che non arrechino intralcio al transito dei pedoni, né pongano a rischio la circolazione stradale, in ragione di quanto disposto dal Codice della Strada.

Il rilascio della concessione, in questi casi, sarà subordinato all'assenso espresso dal Responsabile del Settore Polizia Locale.

I gazebo/banchetti dovranno, comunque, essere allestiti ad almeno 15 metri di distanza l'uno dall'altro. L'area occupata non potrà eccedere i 12 metri quadrati, salvo espressa deroga per spazi comunque contenuti. La posa di gazebo e banchetti dovrà essere temporanea e non potrà eccedere la singola giornata negli orari di fruibilità dello spazio che vanno dalle ore 8.00 alle ore 22.00.

L'addobbo con materiale di propaganda, sui banchetti, sui gazebo o sui cavalletti, deve essere posizionato all'interno dell'area concessa; i cavalletti o le altre attrezzature non devono essere posizionati al di fuori dell'area concessa. L'addobbo dei gazebo e sui tavolini deve essere rimosso nelle ore in cui tavolini e gazebo non funzionano o non presidiati o oltre l'orario utilizzato.

### **C) SALE COMUNALI**

La Sala comunale messa a disposizione per ospitare manifestazioni ed iniziative elettorali è il Salone di Apollo di Palazzo Rasini.

La richiesta del Salone dovrà pervenire almeno 6 (sei) giorni prima dell'utilizzo con le modalità indicate alla successiva lettera D).

La concessione del Salone di Apollo è subordinata alla disponibilità dello stesso, da verificarsi all'atto della prenotazione, consultando l'Ufficio Servizi Demografici.

L'uso del Salone di Apollo è concesso a titolo gratuito.

### **D) PROCEDIMENTO PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO E UTILIZZO SALE COMUNALI.**

Le istanze per lo svolgimento di comizi e le domande per l'utilizzo di Sale comunali, corredate da fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento del soggetto richiedente, devono essere presentate, almeno 6 (sei) giorni prima della data per la quale è richiesta l'occupazione del suolo pubblico/Sala, con le seguenti modalità:

- a mani all'Ufficio Protocollo Comunale, negli orari di apertura al pubblico;
- a mezzo PEC [protocollo@pec.comune.cavenagobrianza.mb.it](mailto:protocollo@pec.comune.cavenagobrianza.mb.it);
- a mezzo fax 02-95241455.

### **E) CRITERI DI ASSEGNAZIONE**

Le domande devono indicare il giorno, il luogo e la fascia oraria prescelta, oltre al tipo di iniziativa propagandistica che si intende effettuare; si consiglia di consultare previamente il Settore Tecnico Comunale, che rilascia le concessioni di occupazione suolo pubblico, al fine di effettuare l'opportuna "pre-verifica" delle oggettive disponibilità logistiche e di calendario, nonché della verifica della mancata interferenza del luogo prescelto rispetto alla fruibilità pubblica degli spazi.

Nel caso pervengano più domande che riguardino la stessa area nella stessa fascia oraria, qualora non sia possibile la compresenza negli spazi richiesti di più soggetti richiedenti, si adotteranno i seguenti criteri:

- ordine cronologico di arrivo della domanda (fa fede la data e l'orario di ricevimento indicato dall'Ufficio Protocollo);
- principio di rotazione.

Nel caso di domande aventi ad oggetto la stessa area e fascia oraria, la stessa verrà assegnata alla domanda pervenuta prima (fa fede la data e l'orario di ricevimento indicato dall'Ufficio Protocollo) ed alle altre richieste verrà assegnata l'area per un orario diverso, salvo diverso accordo che intervenisse tra i rappresentanti dei gruppi.

La concessione di spazi pubblici e locali comunali verrà rilasciata nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, non discriminazione.

### **F) DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non esplicitamente previsto, si rinvia alle disposizioni che verranno impartite al momento ed alle Circolari ministeriali.

Cavenago di Brianza, 18.04.2019

**Il Segretario Generale**

dott. Ivan Roncen

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.