

# **LINEE GUIDA PER L' UTILIZZO DELLE SALE E DELLE AREE PUBBLICHE PER DIFFUSIONE INFORMAZIONI DI TIPO POLITICO E PER PROPAGANDA DURANTE LA CAMPAGNA ELETTORALE**

**(ELEZIONI POLITICHE DEL 24 E 25 FEBBRAIO 2013)**

## **Art. 1 – Premessa**

La presente disciplina intende stabilire, per le Elezioni Politiche 2013, in aggiunta a quanto previsto dalla legge 4 aprile 1956 n. 212 e dalla legge 10 dicembre 1993, n. 515 e successive modificazioni, alcuni criteri di carattere generale, per la concessione di aree e sale pubbliche da utilizzare per iniziative di carattere politico e per la propaganda durante i periodi di campagna elettorale o referendaria, definiti di volta in volta dal decreto di indizione dei comizi elettorali in seguito alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

## **Art. 2 - Sale pubbliche**

Le sale pubbliche destinate ad essere utilizzate per iniziative di tipo politico e per la propaganda elettorale o referendaria nel Comune di Cattolica, sono le seguenti:

- 1) SALONE SNAPORAZ E RIDOTTO TEATRO DELLA REGINA
- 2) SALE PALAZZO DEL TURISMO
- 3) RIDOTTO SALA SNAPORAZ E BIBLIOTECA

La richiesta per l'utilizzo delle sale, da indicare espressamente, da far pervenire all'ufficio protocollo per il successivo inoltro all'ufficio Teatro o all'ufficio Turismo per il rilascio dell'autorizzazione, e all'ufficio elettorale per la presa d'atto, deve essere fatta per ogni singola iniziativa, almeno 6 giorni prima della data fissata per l'utilizzo. Non sono ammesse domande cumulative.

L'utilizzo delle sale pubbliche si intende per 4 ore ed è condizionato al pagamento di quanto stabilito nella precedente Deliberazione di Giunta, in pari data, e precisamente:

- SALONE SNAPORAZ E RIDOTTO TEATRO DELLA REGINA	€ 120,00
- SALE PALAZZO DEL TURISMO	€ 50,00
- RIDOTTO SALA SNAPORAZ E BIBLIOTECA	€ 70,00

## **Art. 3 - Aree pubbliche**

Le aree pubbliche di norma destinate ad essere occupate, con gazebo o “banchetti”, per iniziative di diffusione di messaggi politici e per la propaganda elettorale o referendaria nel Comune di Cattolica sono le seguenti:

- 1 – Rasi Spinelli/Piazzetta Primo Maggio;
- 2 – Viale Bovio/Primo Maggio (edicola);
- 3 - Viale Bovio/Via Matteotti (Banca Carim);
- 4 – Viale Bovio/Piazza Nettuno
- 5 – Via Mancini/Scale Piazza Mercato mt. 3X1
- 6 – Piazza Mercato/Scale su Via Mancini
- 7 – Via Petrarca/Via Viole (lato mare – Rimini)
- 8 – Via Petrarca/Via Viole (lato monte – Pesaro)
- 9 – Diamante (ingressi Galleria)
- 10 – Via Verdi (ingresso Mercato settimanale)

Lo spazio pubblico che può essere concesso non potrà avere una dimensione superiore a mq.9,00

Per quanto riguarda invece, l'utilizzo ad uso gratuito, delle piazze da parte dei partiti o movimenti politici per eventuali comizi o feste si rimanda alla precedente Deliberazione di Giunta in pari data, e precisamente:

Piazza Mercato Coperto  
Piazza De Curtis (Mercato del Sabato)  
Piazzale Pronti (ex Piazza della Gina)  
Piazza Guevara  
Piazza Po  
P.zza della Repubblica.

#### **Art. 4 - Titolari delle concessioni**

Possono essere titolari delle concessioni di sale e aree pubbliche, i segretari locali o provinciali dei partiti politici presenti in Parlamento o persone dagli stessi espressamente delegati per iscritto, mentre nel periodo di campagna elettorale, possono essere titolari di concessione anche i presentatori delle liste presenti alla competizione o loro delegati, che abbiano inoltrato apposita richiesta di concessione nei termini previsti dall'art. 5 delle presenti linee guida. Inoltre, sono titolari delle concessioni di sale e aree pubbliche nel periodo di campagna elettorale o referendaria i rappresentanti di forze e movimenti politici o gruppi di opinione che abbiano presentato richiesta di concessione nei termini previsti dall'art. 5 del presente regolamento.

#### **Art. 5 - Norme di concessione**

Le aree pubbliche definite dal presente atto, all'art.3 sono cedute gratuitamente nel periodo di cui all'art. 1. Le domande di concessione devono essere indirizzate al Sindaco ed inoltrate presso il protocollo generale del Comune di Cattolica, brevi manu o via fax, tra il quindicesimo e il quinto giorno precedente l'inizio dell'iniziativa politica e/o della campagna elettorale o referendaria.

Il rilascio dell'atto di autorizzazione all'occupazione degli spazi pubblici compete all'Ufficio Elettorale.

L'ufficio Elettorale comunale verificherà che:

- a) il/i richiedenti siano tra quelli legittimati in base al presente atto;
- b) la richiesta sia stata regolarmente presentata al protocollo;
- b) non ci siano per le sale o la zona richiesta già manifestazioni o eventi organizzati dall'A.C. che possano impedire lo svolgimento dell'iniziativa;
- d) che non ci siano problemi ostativi di sicurezza e/o garanzia dell'ordine.

#### **Art. 5 - Norme di assegnazione**

L'assegnazione avverrà nel rispetto dei criteri di pari opportunità e di alternanza, secondo seguenti modalità:

1. prioritariamente si procederà all'assegnazione secondo l'ordine di arrivo della richiesta al protocollo, dando atto che ogni titolare, in successione, dovrà aver indicato, nella richiesta stessa, l'area interessata tra quelle a disposizione;
2. si proseguirà così fino all'esaurimento delle disponibilità o delle richieste;
3. qualora ci fossero domande per la stessa area, si cercherà di concederne l'utilizzo, secondo un criterio di rotazione, al fine di garantire parità di trattamento.

Sono possibili scambi successivi all'assegnazione, previa comunicazione scritta all'ufficio competente dell'accordo tra i soggetti richiedenti, già assegnatari.

## **Art. 6 - Spazi per affissioni di propaganda**

Per quanto concerne la disciplina da osservare per la propaganda elettorale si rinvia a quanto disciplinato dalla 4 aprile 1956 n. 212 e dalla legge 10 dicembre 1993, n. 515 e successive modificazioni.

## **Art. 7 - Orari di utilizzo delle sale e degli spazi pubblici concessi**

L'orario di utilizzo della sala e degli spazi pubblici è stabilito al momento del rilascio dell'atto di autorizzazione.

L'orario concordato deve essere scrupolosamente rispettato.

E' consentito accedere alla sala mezz'ora prima dell'orario stabilito e trattenersi mezz'ora dopo l'orario stabilito.

## **Art. 8 - Responsabilità' del concessionario**

Il concessionario è tenuto a rispettare e a far rispettare il presente atto e gli specifici regolamenti per le sale e a far mantenere un contegno corretto nell'utilizzo.

Dal mancato rispetto di quanto esplicitato nell'atto di concessione e dal presente atto possono conseguire:

- a) il provvedimento di revoca dell'autorizzazione o della concessione e il diniego di altre;
- b) l'addebito di una penale che, ad insindacabile giudizio dell'ufficio P.M. può essere determinata da €. 50,00 a €. 500,00, tenuto conto dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente atto.

I suddetti provvedimenti non inficiano il diritto del Comune di rivalersi sul Concessionario per qualsiasi atto, compiuto da lui o dagli utenti, che abbia comportato un danno ai beni comunali.

Il Concessionario:

- a) è civilmente responsabile per sé e per gli utenti delle sale nelle ore assegnate;
- b) sottoscrivendo la domanda, assume personalmente la responsabilità per gli adempimenti di carattere finanziario che da esso derivano;
- c) per comunicazioni relative al servizio di cui trattasi, ha come interlocutore, l'ufficio identificato dall'Amministrazione Comunale nell'ufficio Elettorale.

**RICHIESTA UTILIZZO SALE COMUNALI PER DIFFUSIONE INFORMAZIONI/MESSAGGI DI TIPO POLITICO E PER PROPAGANDA ELETTORALE O REFERENDARIA \***

Il/La sig./sig.ra ....., nato/a il ....., a .....residente in ....., ..... telefono ....., cell ....., fax..... in qualità di:

- segretario provinciale/comunale/della sezione del Partito Politico.....
- delegato<sup>1</sup> del segretario provinciale/comunale/della sezione del Partito Politico.....
- responsabile del Movimento Politico.....
- responsabile del Comitato Politico .....
- sottoscrittore della Lista Politica .....

**CHIEDE**

- di poter occupare spazi pubblici
- di poter utilizzare sale comunali
- di poter effettuare pubblicità figurativa non luminosa sul mezzo tipo .....targato .....

**IL GIORNO/I GIORNI** \_\_\_\_\_ **DALLE ORE** \_\_\_\_\_ **ALLE ORE** \_\_\_\_\_

Tipo Iniziativa	Area/ Sala	Comizi	Raccolta Firme	Giorno/Giorni	Dalle ore	Alle ore

Cattolica, .....

Firma del richiedente

-----

**COMUNE DI CATTOLICA  
(Provincia di Rimini)**

.....

Il/La sottoscritto/a ....., in qualità di ....., di questo Comune, verificato la regolarità della domanda, l'esistenza dei requisiti e presupposti richiesti, espletata la necessaria istruttoria, acquisito<sup>2</sup>

**AUTORIZZA**

il sig./la sig.ra....., come sopra qualificata , a:

- occupare lo spazio pubblico e/o utilizzare la sala comunale, come sotto riportato

Tipo Iniziativa	Sala	Comizi	Raccolta Firme	Giorno/Giorni	dalle ore	alle ore

IL DIRIGENTE

-----

**ALLEGATO 2 (UTILIZZO SPAZI/AREE PUBBLICHE)**

Al l Ufficio Elettorale Comunale  
Comune di Cattolica  
Piazza Roosevelt, 21  
47841 CATTOLICA

- 1 Il delegato deve allegare copia dell'atto di delega scritto e firmato dal segretario del Partito o da altro dirigente dello stesso munito di poteri di rappresentanza
- 2 Deve essere acquisito il parere dell'ufficio manifestazioni turistiche e/o dell'Istituzione Culturale della Regina in quanto la gestione delle sale comunali compete, di norma, a tale organismo.

**RICHIESTA OCCUPAZIONE AREE PUBBLICHE COMUNALI PER DIFFUSIONE INFORMAZIONI/MESSAGGI DI TIPO POLITICO E PER PROPAGANDA ELETTORALE O REFERENDARIA**

Il/La sig./sig.ra ....., nato/a il ....., a ....., residente in ....., telefono ....., cell ....., fax..... in qualità di:

- segretario provinciale/comunale/della sezione del Partito Politico.....
- delegato<sup>3</sup> del segretario provinciale/comunale/della sezione del Partito Politico.....
- responsabile del Movimento Politico.....
- responsabile del Comitato Politico .....
- sottoscrittore della Lista Politica .....

**CHIEDE**

- di poter occupare spazi pubblici
- di poter utilizzare sale comunali
- di poter effettuare pubblicità figurativa non luminosa sul mezzo tipo .....targato .....

**IL GIORNO/I GIORNI** \_\_\_\_\_ **DALLE ORE** \_\_\_\_\_ **ALLE ORE** \_\_\_\_\_

Tipo Iniziativa	Area/Sala	Banchetto Gazebo Plance	Comizi	Raccolta Firme	Giorno/Giorni	Dalle ore	Alle ore

Cattolica, .....

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_

**COMUNE DI CATTOLICA  
(Provincia di Rimini)**

Il/La sottoscritto/a ....., in qualità di ....., di questo Comune, verificato la regolarità della domanda, l'esistenza dei requisiti e presupposti richiesti, espletata la necessaria istruttoria, acquisito<sup>4</sup>

**AUTORIZZA**

il sig./la sig.ra....., come sopra qualificata , a:

- occupare lo spazio pubblico e/o utilizzare la sala comunale, come sotto riportato

Tipo Iniziativa	Area/Sala	Banchetto Gazebo Plance	Comizi	Raccolta Firme	Giorno/Giorni	dalle ore	alle ore

IL DIRIGENTE

\_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Il delegato deve allegare copia dell'atto di delega scritto e firmato dal segretario del Partito o da altro dirigente dello stesso munito di poteri di rappresentanza

<sup>4</sup> Se ritenuto necessario possono essere acquisiti i pareri dell'ufficio manifestazioni turistiche e/o dell'ufficio traffico e/o dell'ufficio manutenzioni, ecc.