

## **Allegato A - Disciplina delle attività connesse alla propaganda elettorale in occasione delle consultazioni popolari.**

### **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 di 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), comprese l'allestimento e il disallestimento delle postazioni e può essere richiesta e autorizzata per l'intera durata della campagna elettorale.

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:

Centro abitato	Via / Località	N° postazioni
Carpi	Corso Alberto Pio, “portico del grano”	4 postazioni per banchetti di m. 3x1,5
Carpi	Piazza Martiri, “rialzato”	15 postazioni per gazebo di m. 4 x 5 + eventuale banchetto 3x 1,5
Budrione	Via don Pietro Allegretti (parcheggio in prossimità del cimitero)	Non individuate, consentiti banchetti in base all'area disponibile
Cortile	Parcheggio Bar	
Fossoli	Via Mar Ionio (parcheggio sottostrada)	
Gargallo	Parco pubblico Don Milani	
Migliarina	Parchetto nei pressi scuola	
Santa Croce	Parchetto via Fornaci angolo via Chiesa di Santa Croce	
San Marino	Piazzale Gasparini area verde	

Il numero e il posizionamento delle postazioni del capoluogo cittadino vengono individuate nella planimetria, in allegato B alla deliberazione di approvazione della presente disciplina.

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

Con un'unica domanda possono essere richieste un massimo di tre occupazioni, di cui una nel capoluogo e una ciascuna in due diverse frazioni.

Ogni occupazione deve essere richiesta almeno 48 ore prima del giorno iniziale dell'occupazione e non più di sette giorni prima, utilizzando l'apposita modulistica.

La richiesta di autorizzazione deve pervenire al protocollo dell'ente esclusivamente con uno dei seguenti mezzi:

- posta elettronica certificata all'indirizzo: [comune.carpi@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:comune.carpi@pec.comune.carpi.mo.it)
- consegna a mano presso la Segreteria Generale o presso il soggetto eventualmente delegato, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00.

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

Il procedimento amministrativo è assegnato al Segretario Generale. Il Segretario Generale o, in caso di assenza od impedimento, il Vice Segretario Generale, può assegnare ai sensi delle disposizioni vigenti ad altro dipendente la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

Nel caso in cui venga richiesto il medesimo spazio da diversi soggetti, l'assegnazione verrà fatta in favore del soggetto che avrà presentato la domanda per primo. Per la determinazione dell'ora di arrivo si fa riferimento all'ora di presentazione presso l'ufficio (consegna a mano) o l'ora di ricezione della PEC certificata dal sistema. Al soggetto che avrà richiesto uno spazio già occupato sarà proposta la scelta di uno degli spazi liberi.

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

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

### **Sezione B) Concessione di sale per conferenze e dibattiti a partiti e dei 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 di 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 la concessione 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 e saranno ammesse anche richieste per moduli di due ore (conformemente alla disciplina recata dalle tariffe comunali e da quanto previsto nella deliberazione di approvazione della presente disciplina), comprese l'allestimento e il disallestimento.

Con un'unica istanza non potranno essere richieste più di due concessioni.

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.

### **B.3 – Sale**

Vengono individuate le seguenti sale per conferenze o dibattiti:

Sala	Capienza
Sala Auditorium c/o biblioteca Arturo Loria, via Rodolfo Pio, 1	128 posti
Sala dei Cimieri c/o palazzo dei Pio, accesso da piazzale Re Astolfo, 1	40 posti
Sala delle Vedute	99 posti

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

Ogni concessione deve essere richiesta almeno dieci giorni prima e non più di venti giorni prima, utilizzando l'apposita modulistica.

La richiesta di concessione deve pervenire al protocollo dell'ente esclusivamente con uno dei seguenti mezzi:

- posta elettronica certificata all'indirizzo: [comune.carpi@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:comune.carpi@pec.comune.carpi.mo.it)
- consegna a mano presso la Segreteria Generale o presso il soggetto eventualmente delegato, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00.

Nel caso di invio delle richieste tramite posta elettronica certificata sarà possibile contattare il servizio telefonicamente (nei giorni ed orari previsti per la consegna a mano) prima dell'invio della domanda per verificare la disponibilità e "bloccare" la sala in attesa di inviare la richiesta. In tale caso la richiesta dovrà pervenire entro le ore 10,00 del giorno successivo.

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

Il procedimento amministrativo è assegnato al Segretario Generale. Il Segretario Generale o, in caso di assenza od impedimento, il Vice Segretario Generale, può assegnare ai sensi delle disposizioni vigenti ad altro dipendente la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il 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 – Tariffe e pagamento**

Si applicano le tariffe di cui alla deliberazione della Giunta comunale riguardante l'annualità interessata dal periodo di propaganda.

Il pagamento deve essere effettuato entro sette giorni dalla conferma della prenotazione e comunque prima dell'utilizzo a pena di cancellazione.

Il pagamento del servizio di guardiania deve essere fatto al soggetto gestore.

## **Sezione C) Comizi e attività similari**

### **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 decorrente dal trentesimo giorno antecedente la data fissata per le 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**

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 e di tre ore per la fascia 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**

Vengono individuate le seguenti località per la propaganda elettorale tramite comizi o attività similari:

Centro abitato	Via / Località
Carpi	Corso Alberto Pio, davanti al Municipio presso il quale viene allestita un'apposita pedana con disponibilità di allaccio elettrico.
Carpi	Piazza Garibaldi, lato nord presso il quale viene allestita un'apposita pedana con disponibilità di allaccio elettrico.
Carpi	Via Alghisi, struttura mercato presso il parco Giovanni Paolo II (ex Foro Boario)
Carpi	Parco della Resistenza
Carpi	Parco della Cappuccina*
Carpi	Parco dei Laghi (Cibeno)
Carpi	Parco Berlinguer
Carpi	Parco Pertini

*\*Disciplina transitoria per le competizioni elettorali 2024: non disponibile dal 3 giugno al 19 giugno 2024.*

### **C.4 – Gestione del calendario**

Il procedimento di gestione del calendario per l'uso delle località individuate al punto C.3 è assegnato al Segretario Generale. Il Segretario Generale o, in caso di assenza od impedimento, il Vice Segretario Generale, può assegnare ai sensi delle disposizioni vigenti ad altro dipendente la responsabilità 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 [comune.carpi@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:comune.carpi@pec.comune.carpi.mo.it), con esclusione della posta elettronica ordinaria. Per i comizi con l'intervento di leaders 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 ed 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**

Al di fuori del palco con dotazione di allacciamento elettrico per la postazione antistante il Municipio e per piazza Garibaldi, l'Amministrazione non mette a disposizione altre 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.

All'Amministrazione compete la comunicazione agli organi di polizia dei comizi già concordati.

I richiedenti sono tenuti, in ogni caso, al rispetto delle disposizioni della normativa vigente e delle eventuali prescrizioni assegnate dalle Autorità competenti.