



COMUNE DI
San Giuliano Milanese

VADEMECUM

CRITERI E MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROPAGANDA ELETTORALE

**REFERENDUM COSTITUZIONALE
DEL 20 E 21 SETTEMBRE 2020**

A CURA DELL'UFFICIO ELETTORALE COMUNALE



PRESENTAZIONE

Il presente opuscolo intende fornire ai rappresentanti dei partiti, movimenti politici e liste i criteri e le modalità di svolgimento della **propaganda elettorale** in occasione delle elezioni **a partire dal 30° giorno antecedente la data di votazione**.

Sul sito internet www.sangiulianonline.it nell'apposita area dedicata alle elezioni, sarà possibile visionare le diverse scadenze e scaricare i moduli utili per gli adempimenti elettorali.

Il personale dell'Ufficio Elettorale è a disposizione per ogni chiarimento su tutte le fasi della procedura elettorale.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giovanni Andreassi

GIORNI E ORARI DI APERTURA DEGLI UFFICI COMUNALI

UFFICIO ELETTORALE E PROTOCOLLO

ORARI DI APERTURA: DA LUNEDI' A VENERDI' DALLE 8.45 ALLE 12.30

GIOVEDI' DALLE 15.45 ALLE 18.00

Solo Ufficio Elettorale SABATO DALLE 9.00 ALLE 12.00

tel. 02 98207382-236-246

servizi.demografici@comune.sangiulianomilanese.mi.it

comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it

UFFICIO CULTURA, TRIBUTI, POLIZIA LOCALE (Via E. De Nicola, 2)

ORARI DI APERTURA: DA LUNEDI' A VENERDI' DALLE 8.45 ALLE 12.30

GIOVEDI' DALLE 15.45 ALLE 18.00

UFFICIO TECNICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE ricevono su appuntamento

Ufficio Edilizia Privata: Greco Rosaria tel. 02 98207302, Renzulli Francesco tel. 02 98207297

Attività Produttive: Masina Adriana tel. 02 98207274, Bati Laura tel. 02 98207370, Beccaria Angelica tel. 02 98207280

SPAZIO CULTURA (Piazza della Vittoria, 2)

ORARI DI APERTURA: DA LUNEDI' A VENERDI' DALLE 9.00 ALLE 18.30

SABATO DALLE 9.00 ALLE 18.00



INDICE

1. Riunione e comizi elettorali	Pag.	4
1.1 Gli spazi e le sale comunali	“	4
1.2 Spazi per il posizionamento di banchetti o gazebo		5
1.3 Spazi solo per comizi o riunioni di propaganda elettorale o intrattenimenti	“	9
1.4 Sale Comunali disponibili	“	9
2. Richiesta e relativa autorizzazione per l'occupazione suolo pubblico con banchetti o gazebo per la propaganda elettorale	“	9
3. Richiesta e relativa autorizzazione per l'utilizzo delle sale comunali	“	10
4. Richiesta e relativa autorizzazione per lo svolgimento di un comizio o riunione di propaganda elettorale in spazio aperto	“	11
5. Richiesta e relativa autorizzazione per lo svolgimento di pubblicità fonica	“	12
6. Affissioni di propaganda elettorale nel periodo precedente l'apertura ufficiale della campagna elettorale	“	13
6.1 Richiesta servizio di affissione manifesti	“	13



PROPAGANDA ELETTORALE

E' considerata propaganda elettorale la propaganda politica effettuata da chiunque (partiti, associazioni, persone partecipanti e non partecipanti alla competizione) nei **trenta giorni antecedenti la consultazione**.

L'esercizio della propaganda elettorale è regolamentato dalla legge 4 aprile 1956 n. 212 come successivamente modificata dalla legge 24 aprile 1975 n. 130 e che altre norme sono previste dal D.P.R. 30 marzo 1957 n. 361 e successive modificazioni e dalle leggi 10 dicembre 1993 n. 515, 22 febbraio 2000 n. 28, 27 dicembre 2013 n. 147 e, da ultimo, da Provvedimenti della Commissione Parlamentare per l'indirizzo generale e la vigilanza dei servizi radiotelevisivi e dalle Deliberazioni dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni recanti "Disposizioni di attuazione della disciplina in materia di comunicazione politica e di parità di accesso ai mezzi d'informazione".

1. RIUNIONI E COMIZI ELETTORALI

1.1 Gli spazi e le sale comunali

Le postazioni per i banchetti disponibili per la propaganda elettorale e per la raccolta delle firme per la presentazione delle liste di candidati sono state individuate nelle località di maggiore interesse propagandistico valutato il transito pedonale e le richieste pervenute nelle precedenti attività di propaganda. Il banchetto (o gazebo) potrà occupare una superficie massima di 10 metri quadrati (6 metri quadrati per le zone mercato).

*Al fine di garantire pari opportunità sia in termini di numero che di specifici luoghi, tra quelli messi a disposizione e snellimento dei procedimenti, le domande di utilizzo dei diversi tipi di **spazi e sale comunali** dovranno seguire le seguenti modalità:*

– **gli spazi per i banchetti** dovranno essere richiesti ed autorizzati **settimanalmente**; le relative domande dovranno pervenire **entro ogni mercoledì** e dovranno riguardare tutte le iniziative che si svolgeranno nella settimana compresa tra il sabato e il venerdì successivo. Pertanto, non sarà possibile fare una richiesta per più settimane comprese nel periodo di propaganda elettorale.

– **le sale**

per il periodo dal 21 agosto al 4 settembre dovranno essere richieste **entro mercoledì 19 agosto**

per il periodo dal 5 al 18 settembre dovranno essere richieste **entro mercoledì 2 settembre**.

In via residuale potranno essere richieste e autorizzate le sale qualora risultassero disponibili.

*Nel caso di sovrapposizione delle richieste (stesso luogo, stesso giorno e stessa ora) l'autorizzazione sarà rilasciata utilizzando il **criterio di rotazione** tra liste o gruppi di liste appartenenti alla stessa coalizione.*



1.2 Spazi per posizionamento banchetti o gazebo

SAN GIULIANO CENTRO:

2	P.zza Di Vittorio - Marciapiede Via Matteotti angolo Piazza Di Vittorio, lato fontana.	Tutti i giorni
3	P.zza Italia ang. Via Polo - Marciapiede Piazza Italia a lato pensilina fermata bus di linea, sul fronte opposto allo stabile segnato dal numero civico 18.	Giorni feriali dalle 16.30, sabati e giorni festivi senza limitazione di orario
4	P.zza Italia ang. Via Turati - Marciapiede Piazza Italia, immediatamente a lato area giardinetti fronte edificio scolastico, in asse con attestamento carreggiata Piazza Italia alla Via Turati.	Giorni feriali dalle 16.30, sabati e giorni festivi senza limitazione di orario
5	Parcheggio stazione FF.SS. - Marciapiede a lato ramo di uscita su Strada per Locate, adiacenze pista ciclo-pedonale.	Tutti i giorni
6	Via dei Giganti ang. Via Serrati - Marciapiede, a lato ingresso parco Serrati.	Tutti i giorni
7a	Via Marconi ang. Via Nisoli - Marciapiede Via Marconi e/o Via Nisoli a lato ingresso pedonale giardinetti (n. 2 possibili postazioni).	Tutti i giorni
7b		

ZONE MERCATI

8	Via Nisoli ang. Via Campoverde - Marciapiede a lato fermata bus	Sabato mattina
9a	Via Campoverde ang. Via Trieste - entrambi i marciapiedi, lato area mercatale – lato fonte	Sabato mattina
9b	Via Campoverde ang. Via Trieste - entrambi i marciapiedi, lato area mercatale – lato campo basket	Sabato mattina
10	Via Trieste - marciapiede adiacente casetta del latte.	Sabato mattina
11	Via Nisoli - marciapiede che separa area parcheggio e campo basket.	Sabato mattina
12	Serenella – Via Giovanni XXIII ang. Piazza Alfieri - Marciapiede lato civici dispari.	Martedì mattina
13	Zivido – Via Gorki, 8 - Marciapiede antistante alla portineria (dove esistono negozi), immediatamente a margine del parcheggio.	Martedì pomeriggio



14	Borgolombardo - Via Pincirolì ang. Via delle Crociate - Marciapiede collocato di fronte alla portineria segnata dal numero civico 1 della Via Pincirolì, a lato parcheggio su alveo Redefossi.	Mercoledì mattina
15	Villaggio – Via De Nicola / Via della Repubblica - Marciapiede lato civici dispari	Giovedì mattina
16	Sesto Ulteriano - Via Aspromonte - Marciapiede portinerie civici dispari, segmento verso Via Bezzecca, immediatamente a lato passo carrabile portineria segnata dal numero civico 13 della Via Bezzecca.	Giovedì pomeriggio
17	Sesto Ulteriano – Via Aspromonte 4 - Marciapiede antistante alla portineria collocato a cavallo dei rami di ingresso ed uscita del parcheggio.	Giovedì pomeriggio
18	Via F.lli Cervi / Piazza Italia - marciapiede della Piazza Italia per il tratto compreso e fronteggiante l'intersezione tra la Via F.lli Cervi, corsia corrente a lato delle portinerie segnate dalla numerazione pari dei civici, e la Via Baracca.	Venerdì mattina
19a	Via F.lli Cervi / Via Sauro (lato Nord – Via Porta).	Venerdì mattina
19b	Via F.lli Cervi / Via Sauro (lato Sud – Via Sauro).	Venerdì mattina

BORGOLOMBARDO:

20	Piazza Garibaldi - Viale pedonale interno ai giardini pubblici di collegamento tra gli attraversamenti pedonali corrispondenti alle vie L. da Vinci e Costa nella parte attigua all'attraversamento della prima via (Via L. da Vinci).	Tutti i giorni
----	--	----------------

CIVESIO:

21	Via Archimede ang. Via Torretta - Parte centrale del marciapiede posto a margine della Via Archimede, di separazione tra la carreggiata ed il parcheggio, compreso tra le vie Torretta e Aristotele.	Tutti i giorni
22	Via Civesio - area dei giardini in coincidenza della porzione adiacente all'ingresso pedonale fronteggiante la portineria segnata dal numero civico 30 della Via Civesio.	Tutti i giorni

PARCO NORD:



23a	Via Carducci / Via Cattaneo - Entro la porzione di carreggiata ideale prolungamento della Via Cattaneo adducente agli ingressi pedonali del parco, separata dall'intersezione attraverso dissuasori di sosta, su entrambi i margini ed in posizione centrale.	Tutti i giorni (dal 10 febbraio sarà consentito accesso con ZTL per i lavori di CAP)
23b		

PEDRIANO:

24	Via Pedriano - Ingresso pedonale giardini immediatamente a lato dell'attraversamento pedonale corrispondente alla portineria segnata dal numero civico 15 e comunque nella parte non interessante non interessante il marciapiede.	Tutti i giorni
----	--	----------------

SERENELLA:

25	Via Giovanni XXIII/Piazza Alfieri – Marciapiede lato civici dispari	Tutti i giorni (per il martedì mattina vedere ZONE MERCATI)
----	---	---

SESTO ULTERIANO:

26	Via Aspromonte - Marciapiede portinerie civici dispari, segmento verso Via Bezzecca, immediatamente a lato passo carrabile portineria segnata dal numero civico 13 della Via Bezzecca.	Tutti i giorni (per il giovedì pomeriggio vedere ZONE MERCATI)
27	Via Manara - Marciapiede laterale all'immobile segnato dal numero civico 15 (a fronte della Via della Vittoria), porzione a margine del ramo di ingresso ed uscita dal parcheggio corrispondente al civico numero 17 (Poste Italiane).	Tutti i giorni
28	Via Pellico - Porzione marciapiede immediatamente a lato passo carrabile portineria segnata dal civico numero 2.	Tutti i giorni
29	Via Toscana - Parte centrale del marciapiede posto a margine della Via Toscana, di separazione tra la carreggiata ed il parcheggio corrispondente alla portineria segnata dal numero civico 5, compreso tra la portineria distinta dal numero civico 8a e la Via Veneto.	Tutti i giorni



VILLAGGIO:

30	Via De Nicola ang. Via della Repubblica - Marciapiede aperto sulla porzione interna del parcheggio, già sede di area stazionamento bus di linea, in adiacenza agli attraversamenti pedonali verso la Via Prati e verso la Via De Nicola.	Tutti i giorni
31	Via Cavalcanti - Marciapiede laterale all'area a verde, posto a margine dell'innesto del tratto rettilineo da e per la Via Repubblica e lo slargo corrispondente al parcheggio.	Giorni feriali dalle 16.30, sabati e giorni festivi senza limitazione di orario

VIBOLDONE:

33	Via Folli - Marciapiede corrispondente alla portineria distinta dal numero civico 13, già sede del centro aggregazione giovanile, in adiacenza dell'ingresso carrabile della proprietà laterale e sul margine sinistro dello stesso ingresso avendo a riferimento un osservatore posizionato spalle alla carreggiata.	Tutti i giorni
----	---	----------------

ZIVIDO:

34	Via Dostoevskij – Sentiero ciclo-pedonale Parco dei Giganti.	Tutti i giorni
35	Via Gogol - Parte interna marciapiede fronteggiante edificio scolastico a ridosso attraversamento pedonale rialzato.	Giorni feriali dalle 16.30, sabati e giorni festivi senza limitazione di orario
36	Via Gorki nn. 18/20 - Marciapiede compreso tra i due rami adducenti ai passi carrabili corrispondenti rispettivamente alle portinerie segnate dai numeri civici 18 e 20.	Tutti i giorni
37	Via Gorki n. 8 - Marciapiede antistante alla portineria (dove esistono negozi), immediatamente a margine del parcheggio.	Tutti i giorni (per il martedì pomeriggio vedere ZONE MERCATI)
38	Via Gorki ang. Via Bixio - marciapiede fronteggiante la carreggiata della Via Gorki, corrente a lato dell'edicola e posizionato centralmente rispetto il tratto compreso tra la Via Bixio e la Via Gorki segmento adducente alla Piazza Brivio Sforza.	Tutti i giorni
39	Via Ruffini – parcheggio campo sportivo	Tutti i giorni



1.3 Spazi solo per comizi o riunioni di propaganda elettorale o intrattenimenti

1. P.zza Italia
2. Sesto Ulteriano - Parcheggio in Via Manara ang. Via Settembrini
3. Borgolombardo - Piazza Garibaldi
4. Zivido - Piazza Brivio Sforza
5. Civesio – Via Don Minzoni a dx del campo sportivo
6. Zona Campoverde – area a verde lato fonte

1.4 Sale Comunali disponibili

1. AULA CONSILIARE presso Municipio in Via De Nicola 2 (max 120 persone)
2. SALA PREVIATO presso lo Spazio Cultura – Piazza della Vittoria (max 90 persone)
3. LUOGO COMUNE in Piazza Alfieri (max 30 persone)
4. “SPAZIO VIVO” a Sesto Ulteriano in Via Lombardi, 6 (max 40 persone)

2. Richiesta e relativa autorizzazione per l’occupazione suolo pubblico con banchetti o gazebo per la propaganda elettorale

1. Il rilascio delle autorizzazioni all’occupazione suolo pubblico con banchetti o gazebo e le relative istruttorie risultano di competenza **dell’Ufficio Elettorale** per la **propaganda elettorale** in occasione delle Elezioni del Parlamento Europeo **a partire dal 30° giorno antecedente la data delle consultazioni;**
2. Le domande potranno essere inoltrate con una delle seguenti modalità:
 - a mano presso l’Ufficio Protocollo Tel. 02 98207415-412 negli orari di apertura;
 - a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) (*domanda sottoscritta scansionata*) al seguente indirizzo: comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it
3. La richiesta dovrà essere presentata utilizzando l’apposito modulo (Allegato A) a firma del responsabile o del rappresentante della lista o del partito.
4. L’autorizzazione verrà trasmessa via mail o a mezzo posta certificata o potrà essere ritirata presso l’Ufficio Elettorale.
5. Copia dell’autorizzazione sarà assegnata tramite il sistema di protocollazione informatica Iride per conoscenza all’ufficio “Protocollo PL” in modo da consentire eventuali servizi di vigilanza.
6. Nel periodo di propaganda elettorale **“è vietato il lancio o il getto di volantini in luogo pubblico o aperto al pubblico”** ai sensi dell’art. 6 comma 1 della Legge 4 Aprile 1956, n. 212 ed è vietato **il volantinaggio all’interno delle aree mercatali.**
7. In tutte le postazioni **non sarà ammessa amplificazione di suono o di voce a mezzo di impianti di amplificazione sonora o megafoni.** A norma delle Circolari del Ministero dell’Interno n. 41 del 13.03.2006 e n. 48 del 22.03.2006 **è consentito l’utilizzo di postazioni fisse (cosiddetti gazebo)** a fini elettorali solo alle seguenti determinate condizioni:
 - a. tali strutture non devono presentare raffigurazioni, fotografie, simboli, diciture o colori che direttamente o indirettamente richiamano formazioni politiche o candidati;
 - b. all’interno e all’esterno di tali strutture (gazebo) non devono essere esposti o affissi striscioni, manifesti e quant’altro sia riconducibile a forma di propaganda elettorale a carattere fisso, in



ottemperanza all'art. 4 della L. 130/75;

“le bandiere dei partiti e dei movimenti politici non possono essere riconducibili a forme di propaganda elettorale a carattere fisso quando le stesse servono esclusivamente ad identificare la titolarità del gazebo medesimo”. Tali strutture possono essere utilizzate per un più agevole esercizio delle forme di propaganda consentite dalla legge quali, ad esempio, la distribuzione di volantini o altro materiale di propaganda.

8. **I sottoscrittori delle sopraindicate domande per conto dei rispettivi partiti o liste saranno considerati responsabili del corretto utilizzo degli spazi pubblici assegnati.**

3. Richiesta e relativa autorizzazione per l'utilizzo delle sale comunali

1. Il rilascio delle autorizzazioni all'uso delle sale comunali e le relative istruttorie risultano di competenza dell'Ufficio Cultura con la seguente suddivisione di competenze:
 - Sala Consiliare: riferimento è **l'Ufficio Cultura** in Via De Nicola, 2 - Tel. 02/98207402 Fax 02/98241110 negli orari di apertura al pubblico riportati a pag. 2;
 - tutte le altre sale (Previato, luoghi comuni e Spazio Vivo): riferimento è lo **Spazio Cultura** in Piazza della Vittoria – tel. 02/98229811-12 – Fax 02/98229819 negli orari di apertura al pubblico riportati a pag. 2;
2. La richiesta all'uso delle sale comunali, compilata e firmata dal responsabile o rappresentante del partito o lista, dovrà essere presentata utilizzando l'apposito modulo (Allegato B) secondo le modalità riportate a pag. 4. In via residuale potranno essere richieste e autorizzate le sale qualora risultassero disponibili.
3. Il costo di ciascuna sala è determinato annualmente dalla delibera di Giunta Comunale e le tariffe si riferiscono a tutti i periodi dell'anno, compreso il periodo di propaganda elettorale.

Di seguito le tariffe aggiornate con delibera G.C. n. 506 del 30/10/2019:

TIPO SALA	COSTO PER UTENTI RESIDENTI, ENTI, ASSOCIAZIONI LOCALI	COSTO PER UTENTI, ENTI, ASSOCIAZIONI ESTERNE A S.GIULIANO
AULA CONSILIARE	dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 20:00 € 10,00 + IVA = € 12,20 all'ora; dal lunedì al venerdì dalle ore 20:00 alle ore 24:00, nei sabati e giorni festivi € 20,00 + IVA = € 24,40 all'ora;	dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 20:00 € 20,00 + IVA = € 24,40 all'ora; dal lunedì al venerdì dalle ore 20:00 alle ore 24:00, nei sabati e giorni festivi € 40,00 + IVA = € 48,80 all'ora
SALA PREVIATO	€ 50,00 + IVA = € 61,00	€ 100,00 + IVA = € 122,00
LUOGO COMUNE in Piazza Alfieri	€ 15,00 + IVA = € 18,30	€ 50,00 + IVA = € 61,00
“SPAZIO VIVO” a Sesto Ulteriano	€ 40,00 + IVA = € 48,80	€ 80,00 + IVA = € 97,60

4. L'Ufficio Cultura o lo Spazio Cultura, dopo aver verificato la disponibilità del locale nella data prescelta, provvede a trasmettere all'interessato per iscritto, via mail, l'autorizzazione.
5. Il versamento va effettuato, entro il giorno prima dell'iniziativa mediante bonifico bancario codice IBAN: IT87V 03069 33730 100000046066 intestato al Comune di San Giuliano Milanese – Tesoreria Comunale indicando come causale “Utilizzo (tipo sala) in data _____”.



6. Entro il giorno dell'iniziativa è necessario consegnare all'Ufficio Cultura o Spazio Cultura la ricevuta di pagamento e contestualmente verranno consegnate le chiavi della sala, che dovranno essere restituite il giorno dopo o il lunedì se l'iniziativa si svolge nei giorni di venerdì, sabato o domenica.
7. Copia dell'autorizzazione sarà assegnata tramite il sistema di protocollazione informatica Iride per conoscenza all'ufficio "Protocollo PL" in modo da consentire eventuali servizi di vigilanza e controllo e all'ufficio elettorale.
- 8. I sottoscrittori delle sopraindicate domande per conto dei rispettivi partiti o liste saranno considerati responsabili del corretto utilizzo degli spazi pubblici assegnati.**

4. Richiesta e relativa autorizzazione per lo svolgimento di un comizio o riunione di propaganda elettorale in spazio aperto

1. L'occupazione degli spazi disponibili per i comizi elettorali individuati, riguarda solo il periodo compreso tra il 30esimo giorno antecedente la data delle elezioni e le ore 24.00 del venerdì antecedente la votazione, in cui non si applicano le disposizioni dell'art. 18 del testo unico 18 giugno 1931, n. 773.
2. Il rilascio delle autorizzazioni all'occupazione suolo pubblico e ad effettuare il comizio o la riunione di propaganda elettorale, risulta di competenza dell'Ufficio Elettorale.
3. Le domande potranno essere inoltrate con una delle seguenti modalità:
 - a mano presso l'Ufficio Protocollo Tel. 02 98207415-412 negli orari di apertura;
 - via fax al n. 02/98207237;
 - a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) (*domanda sottoscritta scansionata*) al seguente indirizzo: comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it;
4. La richiesta dovrà essere presentata utilizzando l'apposito modulo (Allegato A) a firma del responsabile o rappresentante del partito o della lista.
5. L'Ufficio Elettorale rilascerà l'autorizzazione all'occupazione suolo pubblico e ad effettuare il comizio o la riunione di propaganda elettorale; la stessa verrà trasmessa via fax, via mail o a mezzo di posta certificata (se indicati nella domanda) o potrà essere ritirata presso l'Ufficio Elettorale.
6. Copia dell'autorizzazione sarà trasmessa anche al Comando della Polizia Locale e al Comando dei Carabinieri in modo da consentire eventuali servizi di vigilanza e controllo.
7. I comizi di propaganda all'aperto si svolgeranno non prima delle ore 17.00 e non dopo le ore 24 nei giorni feriali, con anticipo alle ore 16.00 nei giorni di sabato; nei giorni festivi si svolgeranno al mattino tra le ore 9.00 e le ore 13.00 e nel pomeriggio tra le ore 16.00 e le ore 24.00.
8. L'uso di apparecchi amplificatori o altoparlanti è consentito sia per diffondere la viva voce dell'oratore che per la riproduzione sonora di discorsi, motti o inni registrati. Tale uso di apparecchiature amplificatori è consentito anche quando sono montate, per comodità di trasporto, su veicolo che non sia in movimento.
9. Per quanto attiene gli strumenti di amplificazione e l'energia elettrica le relative spese sono a carico del richiedente:
 - nel caso in cui usufruisca, solo in Piazza Italia e in Piazza della Vittoria, dell'allacciamento alla corrente elettrica è dovuto il versamento di un importo pari a € 100,00 quale contributo forfettario da versare al Comune di San Giuliano Milanese;
 - nulla sarà dovuto, invece, in caso di utilizzo di un gruppo elettrogeno proprio.Il versamento va effettuato, entro il giorno prima dell'iniziativa con una delle seguenti modalità:
 - direttamente presso la Tesoreria Comunale C/O BANCA INTESA SAN PAOLO di Via Roma, 3



- utilizzando il modulo allegato;
- mediante bonifico bancario codice IBAN: IT87V 03069 33730 100000046066 intestato al Comune di San Giuliano Milanese – Tesoreria Comunale indicando come causale “Contributo forfettario per utilizzo energia elettrica – iniziativa di propaganda elettorale in data _____ in Via/Piazza _____”.
10. Qualora l’organizzazione delle manifestazioni di propaganda comporti lo svolgimento di intrattenimenti musicali, occorrerà inoltrare la domanda **al Servizio Sportello Unico Attività Produttive tramite lo sportello telematico** <https://sportellotelematico.sangiulianonline.it/>
 11. A tale scopo presso lo stesso ufficio, negli orari di apertura al pubblico riportati a pag. 2, è possibile richiedere l’elenco della documentazione da produrre ed allegare. Il riscontro delle garanzie di safety e di security, richieste dalla Polizia e dai Vigili del Fuoco, **sono requisiti imprescindibili di sicurezza**, senza le quali le manifestazioni di pubblico spettacolo rilasciate ai sensi dell’art. 68 del T.U.L.P.S., non potranno avere luogo. Si chiede quindi agli organizzatori, al fine di rilasciare la licenza di cui all’art. 68 del T.U.L.P.S., necessaria ai fini dello svolgimento della manifestazione aperta al pubblico nell’ambito della quale vengono organizzati intrattenimenti musicali, danzanti e ludici o altre forme di spettacolo e/o intrattenimento, di presentare idoneo **piano di sicurezza, redatto da tecnico abilitato**, dal quale risulti lo scrupoloso rispetto e riscontro delle garanzie di “security” e di “safety” prescritte dalle sopra indicate circolari.
 12. L’autorizzazione alla manifestazione sarà rilasciata dal Servizio Sportello Unico Attività Produttive e Sviluppo Economico.
 13. Qualora siano effettuate attività di propaganda che comportino effettuazione di attività di richiamo, l’autorizzazione dovrà imporre il limite delle ore 23.00 per l’emissione di musica o altre fonti sonore e/o di disturbo (con l’unica eccezione delle ore 24.00 di propaganda elettorale).

5. Richiesta e relativa autorizzazione per lo svolgimento di pubblicità fonica

1. Lo svolgimento della pubblicità fonica, disciplinata nel presente documento, riguarda solo il periodo compreso tra il 30esimo giorno antecedente la data delle elezioni e le ore 24.00 del venerdì antecedente la votazione.
2. Il rilascio delle autorizzazioni alla pubblicità fonica e le relative istruttorie risultano di competenza del **Servizio Pianificazione Urbanistica, Sportello Unico Edilizia e Mobilità** – Via De Nicola, 2 - Tel. 02 98207302 – negli orari di apertura riportati a pag. 2.
3. La richiesta dovrà essere presentata, in carta libera, utilizzando l’apposito modulo (Allegato C) a firma del responsabile o rappresentante del partito o della lista almeno 5 giorni lavorativi prima dello svolgimento dell’iniziativa:
 - a) a mano presso l’Ufficio Protocollo Tel. 02 98207415-412 negli orari di apertura;
 - b) a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) (*domanda sottoscritta scansionata*) al seguente indirizzo: comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it;
4. Il Servizio Pianificazione Urbanistica, Sportello Unico Edilizia e Mobilità rilascerà l’autorizzazione di pubblicità fonica via fax, via mail o a mezzo di posta certificata (se indicati nella domanda) o la stessa potrà essere ritirata presso il competente ufficio.
5. Copia dell’autorizzazione sarà assegnata tramite il sistema di protocollazione informatica Iride per conoscenza all’ufficio “Protocollo PL” in modo da consentire eventuali servizi di vigilanza e controllo e all’ufficio elettorale.
6. Su veicoli in movimento l’uso di mezzi di amplificazione è consentito solo nei termini e nei limiti di



cui all'art. 7, comma 2, della legge 24 aprile 1975, n. 130, al solo fine del preannuncio dell'ora e del luogo in cui si terranno i comizi o le riunioni di propaganda elettorale e solamente *dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 16.30 alle ore 19.30* del giorno della manifestazione e di quello precedente.

7. Secondo quanto ritenuto dal Ministero dell'Interno, Circolare 8 aprile 1980, n. 1943/V, nell'annuncio del comizio possono essere compresi, oltre all'indicazione dell'ora e del luogo in cui si terranno i comizi, anche il nome dell'oratore e il tema del suo discorso.
8. La propaganda elettorale sonora è in ogni caso esclusa dalle aree prospicienti gli ospedali e case di cura, cimiteri, scuole, caserme, mercati e vie o piazze ad alta densità di traffico veicolare e luoghi ove si stiano svolgendo altri comizi o propaganda elettorale.

6. Affissioni di propaganda elettorale nel periodo precedente l'apertura ufficiale della campagna elettorale (prima del 30esimo giorno antecedente la data delle elezioni)

1. Sul territorio comunale alcuni soggetti, tra cui chiunque realizzi attività politica, possono chiedere di effettuare per conto proprio affissioni negli appositi spazi destinati alle affissioni esenti dal diritto nel periodo che precede l'inizio della propaganda elettorale in cui sono destinati appositi tabelloni elettorali.
2. Il rilascio delle autorizzazioni all'affissione e le relative istruttorie risultano di competenza **dell'Ufficio Tributi – Via De Nicola, 2 - Tel. 02 98207227-373.**
3. Le domande potranno essere consegnate con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo rispetto al giorno stabilito per l'affissione, utilizzando l'apposito modello predisposto (Allegato D)
 - a mano presso l'Ufficio Protocollo Tel. 02 98207415-412 negli orari di apertura;
 - a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) (*domanda sottoscritta scansionata*) al seguente indirizzo: comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it;
4. L'autorizzazione all'affissione è subordinata al rispetto delle affissioni in essere e non ancora scadute. Le pubbliche affissioni vanno effettuate secondo l'ordine di precedenza risultante dal numero di protocollo di ricevimento della domanda.

6.1 Richiesta servizio di affissione manifesti

1. E' possibile richiedere **all'Ufficio Tributi** il servizio di affissione di manifesti sia negli spazi pubblici individuati anche per l'attività politica sia sugli appositi tabelloni destinati alla propaganda elettorale.
2. Le domande potranno essere consegnate con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo rispetto al giorno stabilito per l'affissione, utilizzando l'apposito modello predisposto (Allegato D)
 - a mano presso l'Ufficio Protocollo Tel. 02 98207415-412 negli orari di apertura;
 - a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) (*domanda sottoscritta scansionata*) al seguente indirizzo: comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it;
3. Il servizio è a pagamento e per la propaganda elettorale la tariffa è ridotta alla metà. Quella base si riferisce a ciascun foglio 70x100 e varia a seconda del periodo di affissione richiesto e del numero di fogli da affiggere:



a. 50 o più fogli: la tariffa base è ridotta alla metà

Da 1 a 10 giorni	da 11 a 15 giorni	da 16 a 20 giorni	da 21 a 25 giorni	da 26 a 30 giorni
€ 0,93	€ 1,21	€ 1,48	€ 1,76	€ 2,04

b. Meno di 50 fogli: la tariffa base ridotta viene maggiorata del 50%

Da 1 a 10 giorni	da 11 a 15 giorni	da 16 a 20 giorni	da 21 a 25 giorni	da 26 a 30 giorni
€ 1,39	€ 1,81	€ 2,22	€ 2,64	€ 3,06

4. Nel caso le affissioni vengano richieste per il giorno in cui sono stati consegnati i manifesti (o entro due giorni successivi) si applicano i diritti di urgenza ridotti della metà: € 19,37.
5. Il versamento dovrà essere effettuato tramite bonifico bancario codice IBAN: IT33N076010160000008448940 intestato al Comune di San Giuliano Milanese – Tesoreria Comunale – Pubbliche affissioni, specificando la causale.
6. Il richiedente deve presentare il materiale da affiggere per l'apposizione della data di scadenza dell'affissione stessa **almeno 5 giorni lavorativi prima**.