

**Comune di Bellinzago Lombardo**

**REGOLAMENTO**

**PER L'USO DI STRUTTURE COMUNALI  
DA PARTE DI  
SOGGETTI POLITICI, ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO, GRUPPI COSTITUITI**

approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.42 in data 28.11.2017

**Sommario**

1. Soggetti Politici .....	1
2. Associazioni di Volontariato. ....	4
3. Gruppi costituiti.....	6
4. Eventuale utilizzo di altre strutture comunali.....	7
5. Norme conclusive.....	7
ALLEGATI. ....	8

**1. Soggetti Politici**

**Art 1 - Principi generali**

1. Il Comune di Bellinzago Lombardo, in armonia con la Costituzione della Repubblica Italiana, riconosce a tutti i suoi cittadini il diritto di associarsi liberamente in partiti e movimenti politici per concorrere con metodo democratico a determinare la politica nazionale e locale.

2. Il Comune di Bellinzago Lombardo riconosce come di una democrazia compiuta siano componenti essenziali quei partiti, movimenti, associazioni e comitati politici (di seguito – soggetti) che assolvano al compito di favorire:

- a) l'affermazione di una democrazia matura,
- b) il controllo dell'azione dei rappresentanti eletti nelle istituzioni,
- c) una partecipazione attiva dei cittadini alla vita politica della comunità, non limitata al mero momento elettorale,
- d) la partecipazione continua dei cittadini alla vita politica,
- e) l'esercizio effettivo dei diritti politici.

3. Il Comune di Bellinzago Lombardo riconosce come i soggetti politici, dovendo misurarsi con le contingenze e con gli eventi della vita reale, non possano sottoporre preventivamente le loro comunicazioni a qualsivoglia autorità costituita perché questo significherebbe per loro una rinuncia alla comunicazione e, di conseguenza, alla propria esistenza come soggetti politici ed allo svolgimento della loro funzione sociale.

4. Al fine di garantire lo sviluppo della democrazia locale, il Comune di Bellinzago Lombardo favorisce l'espressione delle proprie idee di quei soggetti politici presenti sul territorio comunale, dotati di norme di democrazia interna e le cui finalità non siano in contrasto coi principi costituzionali.

Qualora tali soggetti politici locali siano filiazioni locali di soggetti politici sovracomunali, questi ultimi dovranno rispettare i medesimi principi.

5. Il Comune di Bellinzago Lombardo mette a disposizione, sulla base delle concrete disponibilità comunali, specifici spazi per l'affissione autogestita o idonei luoghi ove partiti e movimenti politici di cui al comma 4 possano porre le loro idee all'attenzione della cittadinanza.

6. I soggetti politici, al fine di salvaguardare l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia conseguenza civile o penale delle loro comunicazioni, si assumeranno la piena responsabilità di quanto esporranno negli spazi che verranno loro assegnati.

## **Art 2 - Strutture il cui utilizzo è oggetto di possibile assegnazione a soggetti politici**

1. Il Comune di Bellinzago Lombardo potrà assegnare a soggetti politici di cui al comma 4 dell'art. 1, l'utilizzo gratuito di una o più delle seguenti strutture rientranti nelle disponibilità comunali:

- a) bacheche chiuse, destinate alla comunicazione politica, di proprietà comunale;
- b) luoghi di libera riunione periodica, anche aperta al pubblico.

2. ai Gruppi Consiliari e singoli Consiglieri per l'espletamento di iniziative e/o attività connesse al loro mandato ed in tal caso per finalità connesse a propaganda elettorale, in occasioni di consultazioni elettorali e/o referendarie di qualsiasi genere, l'utilizzo delle sale di proprietà comunale sarà regolato come segue:

- a decorrere dal novantesimo giorno antecedente la data prevista per le consultazioni e fino alla data di indizione dei comizi elettorali, gli spazi sono concessi, nel rispetto di ordine di priorità delle domande, a gruppi consiliari e/o partiti e movimenti politici, dietro pagamento della relativa tariffa;
- a decorrere dalla data di indizione dei comizi elettorali, gli spazi sono concessi, nel rispetto di ordine di priorità delle domande, a gruppi consiliari e/o partiti e movimenti politici, in maniera gratuita nel limite di tre volte e a pagamento per le iniziative successive alla terza

3. Le bacheche chiuse, destinate alla comunicazione politica, di proprietà comunale sono elencate nell'allegato A, del presente regolamento; allegato che verrà aggiornato dalla Giunta Comunale secondo necessità.

4. I luoghi che potranno essere assegnati per lo svolgimento di libere riunioni periodiche, anche aperte al pubblico, sono elencati nell'allegato B del presente regolamento; allegato che verrà aggiornato dalla Giunta Comunale secondo necessità.

## **Art. 3 - Assegnazione dell'utilizzo delle strutture**

1. L'utilizzo delle strutture può venire assegnato, con deliberazione di Giunta Comunale, a soggetti politici presenti sul territorio di Bellinzago Lombardo solo qualora vengano rispettate le seguenti condizioni:

- a) che il soggetto politico si sia accreditato come tale presso gli uffici comunali, nei modi previsti dal seguente regolamento;
- b) che il soggetto politico abbia presentato richiesta di assegnazione delle strutture presso gli uffici comunali, nei modi previsti dal seguente regolamento.

2. La richiesta di assegnazione avrà validità per un periodo di due anni. La richiesta è rinnovabile.

3. La richiesta di rinnovo, in forma scritta, dovrà essere trasmessa all'Ufficio Protocollo del Comune tre mesi prima della scadenza del periodo di assegnazione.

#### **Art. 4 - Criteri di accreditamento di soggetti politici**

1. La richiesta di accreditamento deve essere presentata alla Giunta Comunale corredata da adeguata informativa relativa agli scopi e alle finalità del richiedente e alle norme di democrazia interna, secondo le indicazioni di cui all'allegato C.
2. I gruppi Consiliari non necessitano di accreditamento.
3. La richiesta di accreditamento dovrà essere corredata da venti (20) firme di cittadini, elettori, iscritti nelle liste elettorali di Bellinzago Lombardo.
4. Alla richiesta dovrà essere allegato il nome del referente responsabile sia sul piano legale che sul piano operativo. Per i gruppi consiliari, salvo diversa indicazione, il ruolo del referente sarà assegnato d'ufficio al capogruppo.
5. L'accREDITamento cessa con il rinnovo del Consiglio Comunale di Bellinzago Lombardo.
6. La Giunta, con parere motivato, può revocare l'accREDITamento qualora la concreta attività svolta dal richiedente sia in contrasto con quanto dichiarato e coi principi di civile convivenza stabiliti dalla Costituzione.

#### **Art. 5 - Trasparenza**

1. A cura dell'Amministrazione comunale, sul sito web comunale verranno pubblicate per ognuno dei soggetti assegnatari:
  - a) tutte le informazioni identificative del soggetto politico contenute nella richiesta di assegnazione;
  - b) documento di auto presentazione dell'assegnatario che precisi le finalità del soggetto e le norme di democrazia interna e link all'eventuale sito del soggetto.

#### **Art. 6 - Norme specifiche per le bacheche di proprietà comunale**

1. L'accREDITamento dà diritto ad esporre, per due settimane, un comunicato in tutte le bacheche elencate nell'allegato A del presente regolamento.
2. Si potrà presentare un solo comunicato per volta.
3. Il formato del comunicato non può eccedere la dimensione di un foglio A3.
4. Qualora il numero di comunicati presentati superi la dimensione dello spazio disponibile, i comunicati verranno esposti seguendo l'ordine cronologico di presentazione.
5. L'esposizione e la rimozione dei comunicati sarà eseguita a cura degli Uffici comunali.
6. Il comunicato verrà affisso entro due giorni lavorativi dalla data di presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo del Comune e verrà rimosso il quattordicesimo giorno di affissione.
7. Il contenuto del comunicato sarà libero e privo di qualsiasi tipo di verifica.
8. Il nome del soggetto politico e il suo logo dovranno essere chiaramente visibili sul comunicato.
9. Sul comunicato dovrà essere indicato il nominativo del referente del soggetto politico.

10. Sul comunicato verrà segnata la data di esposizione e la data di rimozione del comunicato.

11. Tutti i soggetti che utilizzeranno le bacheche saranno in ogni caso responsabili sia civilmente che penalmente del contenuto del comunicato e rilasceranno adeguata liberatoria all'Amministrazione Comunale.

### **Art. 7 - Norme specifiche per l'uso dei luoghi di riunione periodica**

1. L'utilizzo dei luoghi di riunione periodica è prioritariamente assegnato ai Gruppi Consiliari, i quali vedranno loro assegnate le chiavi delle sale richieste per l'intero periodo del mandato amministrativo. I gruppi consiliari concorderanno una sera alla settimana ciascuno, durante la quale la sala sarà a loro disposizione; nel caso la stessa non venga utilizzata potrà essere assegnata secondo le modalità espone nell'articolo 11.

2. Le strutture assegnate quali luoghi di riunione periodica, verranno gestite operativamente dal Responsabile comunale dell'Area Cultura, il quale provvederà a gestire, sulla base delle disponibilità e con criteri di prenotazione rigorosamente cronologici, l'accesso alle sale di riunione.

3. La prenotazione dovrà essere, di norma, confermata una settimana prima dell'incontro e non si potranno confermare più di due prenotazioni per volta.

4. Il Responsabile del soggetto politico richiedente provvederà al ritiro delle chiavi il giorno prima dell'utilizzo e le riconsegnerà il giorno successivo.

5. La richiesta di assegnazione di luoghi di libera riunione periodica non potrà prevedere una frequenza di utilizzo complessiva superiore alla settimanale per un singolo assegnatario.

6. L'Amministrazione comunale, con deliberazione di Giunta, potrà richiedere un contributo economico agli assegnatari a copertura delle spese di gestione.

7. La Giunta, con propria deliberazione, stabilirà le sale da assegnare ai soggetti accreditati che ne faranno richiesta.

## **2. Associazioni di Volontariato**

### **Art 8 - Principi generali**

1. Il Comune di Bellinzago Lombardo riconosce l'utilità sociale delle associazioni di volontariato, quale forma di aiuto alle persone che necessitano di assistenza o di fornitura di servizi di pubblica utilità, laddove le strutture pubbliche non possono soddisfare completamente le esigenze.

2. Il Comune di Bellinzago Lombardo è consapevole della necessità di locali, uffici e sedi che le associazioni di volontariato hanno per poter organizzare la loro attività sul territorio.

### **Art 9 - Strutture il cui utilizzo è oggetto di possibile assegnazione a Associazioni di Volontariato**

1. Il Comune di Bellinzago Lombardo potrà mettere a disposizione delle Associazioni di Volontariato la struttura di Via Malenza 6, composta da:

- due uffici
- una sala riunioni (la stessa utilizzata dai soggetti politici)
- gli ambienti di servizio della struttura

### **Art. 10 - Assegnazione dell'utilizzo degli uffici**

1. Gli uffici vengono assegnati, con delibera di Giunta Comunale, alle associazioni presenti sul territorio di Bellinzago Lombardo che ne fanno richiesta, per un periodo di due anni. La richiesta è rinnovabile.
2. Il periodo di assegnazione inizia il 1.o gennaio e scade il 31 dicembre dell'anno successivo.
3. La richiesta, in forma scritta, dovrà essere trasmessa all'Ufficio Protocollo del Comune tre mesi prima della scadenza del periodo di assegnazione. La richiesta dovrà contenere tutte le informazioni relativa all'associazione atte alla valutazione del diritto di assegnazione.
4. La Giunta comunale, mediante apposita deliberazione e con decisione insindacabile, assegna gli uffici privilegiando le associazioni che svolgono una attività di utilità sociale e che per i loro scopi istituzionali hanno necessità di gestire dati sensibili.
5. La Giunta comunale, in base alle richieste e a valutazioni di opportunità, può decidere di assegnare un ufficio a più di una associazione. Le associazioni assegnatarie dovranno condividere gli spazi e le modalità di utilizzo secondo un programma definito tra le parti; sarà compito delle associazioni provvedere alla fornitura di armadi adatti alla salvaguardia dei propri documenti.
6. L'Amministrazione Comunale può richiedere un contributo economico alle associazioni assegnatarie a copertura delle spese di gestione. Da tale eventuale contributo saranno comunque esentate le associazioni di volontariato a sfondo sociale.
7. Le associazioni assegnatarie degli uffici possono installare a loro spese dispositivi di comunicazione o informatici oppure completare l'arredamento, in relazione a specifiche esigenze. In ogni caso l'Amministrazione Comunale dovrà essere informata ed assentire le scelte effettuate.

#### **Art. 11 - Assegnazione dell'utilizzo della sala riunioni e degli altri luoghi di libera riunione**

1. La sala riunioni è prioritariamente destinata agli incontri politici dei gruppi consiliari e dei loro sostenitori e alle attività relative allo svolgimento del loro mandato amministrativo. Nei giorni non assegnati ai gruppi consiliari e politici o in assenza di incontri degli stessi, la sala riunioni potrà essere assegnata a gruppi di volontariato o associazioni che operano nell'area sociale, educativa o culturale a favore dei cittadini di Bellinzago.
2. Le stesse associazioni potranno richiedere, in mancanza della sala riunioni, anche gli altri luoghi di riunione, come da allegato B).
4. Le sale riunioni vengono assegnati, con delibera di Giunta Comunale, alle associazioni presenti sul territorio di Bellinzago Lombardo che ne fanno richiesta scritta entro il 30 settembre, per un periodo di un anno. La richiesta è rinnovabile.
5. La Giunta, con propria deliberazione, stabilirà le sale da assegnare ai soggetti accreditati che ne faranno richiesta.

#### **Art. 12 - Norme specifiche per l'uso dei luoghi di riunione periodica**

1. Ogni associazione dovrà designare un proprio referente e trasmettere il nominativo al Responsabile comunale dell'Ufficio Segreteria. Il referente di ogni singola associazione sarà responsabile della corretta gestione della sala riunioni, che dovrà essere lasciata in ordine dopo ogni utilizzo.
2. Le strutture assegnate quali luoghi di riunione periodica, verranno gestite operativamente al Responsabile comunale dell'Ufficio Segreteria, il quale provvederà a gestire, sulla base delle disponibilità e con criteri di prenotazione rigorosamente cronologici, l'accesso alle sale di riunione.
3. La prenotazione dovrà essere, di norma, confermata una settimana prima dell'incontro e non si potranno confermare più di due prenotazioni per volta.
4. Il Responsabile del soggetto richiedente provvederà al ritiro delle chiavi il giorno prima dell'utilizzo e le riconsegnerà il giorno successivo. Le chiavi non potranno essere duplicate.
5. La richiesta di assegnazione di luoghi di libera riunione periodica non potrà prevedere una frequenza di utilizzo complessiva superiore alla settimanale per un singolo assegnatario.
6. L'Amministrazione comunale, con deliberazione di Giunta, potrà richiedere un contributo economico agli assegnatari a copertura delle spese di gestione.
7. Le associazioni che utilizzano le sale riunioni potranno installare a loro spese delle cassette postali presso la palazzina di Via Malenza 6. Su tali cassette postali potranno apporre delle targhe o quant'altro possa servire all'identificazione dell'associazione e al ricevimento della posta.
8. Le associazioni che utilizzano le sale potranno riconoscere quale loro sede legale la palazzina di Via Malenza 6.

### 3. Gruppi costituiti

#### **Art 13 - Principi generali**

1. Il Comune di Bellinzago Lombardo nell'intento di favorire il confronto e l'aggregazione tra i cittadini, riconosce la necessità che gli stessi possono richiedere luoghi per incontri periodici o estemporanei, con finalità di pubblica utilità alla cittadinanza.
2. Il Comune di Bellinzago Lombardo riconosce inoltre la necessità di luoghi di incontro ai gruppi politici non accreditati che si stanno organizzando in vista della campagna elettorale per le elezioni amministrative.

#### **Art. 14 - Assegnazione dell'utilizzo della sala riunioni di Via Malenza 6 in base art. 13 comma 1.**

1. E' possibile richiedere l'utilizzo della sala riunioni di Via Malenza 6 ai gruppi di cittadini di cui all'art. 13 comma 1, nei limiti delle disponibilità, salvo le priorità ai gruppi consiliari, politici, e alle associazioni di volontariato.

La richiesta deve essere presentata all'Amministrazione Comunale, indicando il nome dell'associazione o gruppo di cittadini e le finalità degli incontri.

La Giunta con propria deliberazione potrà negare, qualora non sia evidente l'utilità sociale dell'incontro, l'utilizzo della sala richiesta.

Non possono essere riconosciute come tali le assemblee condominiali e le attività ludiche.

2. Ogni associazione dovrà designare un proprio referente e trasmettere il nominativo al Responsabile comunale dell'Ufficio Segreteria. Il referente di ogni singola associazione sarà responsabile della corretta gestione della sala riunioni, che dovrà essere lasciata in ordine dopo ogni utilizzo.

3. Le strutture assegnate quali luoghi di riunione periodica, verranno gestite operativamente al Responsabile comunale dell'Ufficio Segreteria, il quale provvederà a gestire, sulla base delle disponibilità e con criteri di prenotazione rigorosamente cronologici, l'accesso alle sale di riunione.

4. La prenotazione dovrà essere, di norma, confermata una settimana prima dell'incontro e non si potranno confermare più di una prenotazione per volta.

5. Il Responsabile del soggetto richiedente provvederà al ritiro delle chiavi il giorno prima dell'utilizzo e le riconsegnerà il giorno successivo. Le chiavi non potranno essere duplicate.

6. La richiesta di assegnazione di luoghi di libera riunione periodica non potrà prevedere una frequenza di utilizzo complessiva superiore alla settimanale per un singolo assegnatario.

7. L'Amministrazione comunale, con deliberazione di Giunta, potrà richiedere un contributo economico agli assegnatari a copertura delle spese di gestione.

#### **Art. 15 - Assegnazione dell'utilizzo della sala riunioni di Via Malenza 6 in base art. 13 comma 2.**

1. È possibile richiedere l'utilizzo della sala riunioni di Via Malenza 6 ai gruppi di cittadini di cui all'art. 13 comma 2, con le stesse priorità dei gruppi politici consiliari, nei 3 mesi precedenti le elezioni amministrative.

2. L'utilizzo della stessa potrà essere richiesta all'Amministrazione Comunale, presentando i requisiti della domanda di accreditamento dei movimenti politici (allegato C) e un elenco di almeno 20 cittadini di Bellinzago Lombardo sostenitori, con firma degli stessi e dati identificativi del documento di identità.

3. L'utilizzo della sala è concesso fino all'insediamento del nuovo Consiglio Comunale.

#### **4. Eventuale utilizzo di altre strutture comunali**

Tutti i gruppi sopra definiti (Soggetti politici, Associazioni di volontariato, Gruppi costituiti) potranno in occasioni straordinarie richiedere l'utilizzo di altri spazi comunali (p.e. Sala Consiliare).

La Giunta comunale, in base alle richieste e a valutazioni di opportunità, può decidere di assegnare tali spazi.

Sarà cura del gruppo o associazione assegnataria curare l'allestimento dello spazio richiesto e ripristinarlo dopo l'utilizzo.

#### **5. Norme conclusive**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento vengono revocati i precedenti regolamenti:

“APPROVAZIONE “DISCIPLINA PER L'USO DELLE SALETTE DI VIA MALENZA 6” - delibera di Giunta comunale n. 65 del 15.04.2010;

“APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'USO DI STRUTTURE DA DESTINARE A SOGGETTI POLITICI” - delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 25.06.2012 ;

## ALLEGATI

### ALLEGATO A)

#### **Bacheche chiuse di proprietà comunale destinate alla comunicazione politica**

Le bacheche chiuse di proprietà comunale ad uso dei gruppi politici sono collocate:

1. in Via Roma - spazio antistante il Municipio;
2. in Via delle Quattro Marie - spazio antistante al Piazzale del mercato;
3. a Villa Fornaci - Strada Padana Superiore nei pressi della passerella pedonale.

### ALLEGATO B)

#### **Luoghi di libera riunione periodica assegnabili a soggetti politici**

1. Sala riunioni di via Malenza n. 6
2. Sale disponibili sulla base di convenzioni poste in essere dal Comune:
  - a) aule disponibili presso la scuola Secondaria
  - b) sala multimediale di Via Malenza 6

### ALLEGATO C)

#### **Contenuti minimi della domanda di accreditamento quale partito o movimento politico**

1. Sulla richiesta di utilizzo dovranno essere indicate le seguenti informazioni identificative del partito o movimento politico:
  - a) nome del partito o movimento politico
  - b) generalità del referente
  - c) recapito telefonico
  - d) indirizzo di posta elettronica
  - e) eventuale indirizzo del sito web
  - f) Materiale documentale che precisi la finalità del movimento (statuto, manifesto programmatico, ecc)
  - g) Documento di auto presentazione del soggetto contenente le finalità del soggetto e le norme di democrazia interna.