



**Comune di MIRANO**  
**Provincia di Venezia**  
**Servizi al Cittadino e Multisportello**

<a href="mailto:protocollo.comune.mirano.ve@pecveneto.it">protocollo.comune.mirano.ve@pecveneto.it</a>	tel. 041-5798404/405 - fax 041-5798365
e_mail <a href="mailto:sportello.unico@comune.mirano.ve.it">sportello.unico@comune.mirano.ve.it</a>	lun., merc., ven. 8.30-13.00 / mar., gio. 8.30-13.00 e 15.00-17.00

**ELEZIONI POLITICHE DI DOMENICA 4 MARZO 2018**

**Indicazioni per la presentazione delle istanze relative a comizi di chiusura della campagna elettorale.**

Si informa che questo Comune, in occasione delle prossime consultazioni elettorali, metterà a disposizione dei candidati per lo svolgimento di eventuali comizi di chiusura della campagna elettorale nella serata di **venerdì 2 MARZO** p.v. idonea struttura sopraelevata di proprietà comunale con il relativo impianto di diffusione sonora, posizionata in Piazzetta Vittorio Emanuele II.

In base agli indirizzi impartiti con deliberazione di G.C. n. 10 del 16.01.2018 e con successiva integrazione di G.C. n. 34 del 27.02.2018, la richiesta della relativa autorizzazione, in forma scritta, potrà essere inoltrata al Servizi al Cittadino e Multisportello, **almeno 5 giorni prima della data** prevista per lo svolgimento del comizio: mediante consegna agli sportelli, invio a mezzo mail all'indirizzo [protocollo.comune.mirano.ve@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.mirano.ve@pecveneto.it) (e anche, per conoscenza, a [sportello.unico@comune.mirano.ve.it](mailto:sportello.unico@comune.mirano.ve.it)), a mezzo fax al n. 041-5798365.

Nella richiesta dovrà essere indicato l'orario di inizio e termine dell'intervento. A tale scopo si fa presente che l'intervento non dovrà superare la *durata massima* di mezz'ora, con un intervallo di cinque minuti nel caso vi fossero più comizi consecutivi.

In caso di molteplicità di istanze pervenute verrà data *priorità all'ordine di presentazione* delle domande al protocollo del Comune. In caso di contestualità di presentazione al protocollo, si procederà mediante *convocazione* dei richiedenti per eventuale accordo tra di essi sugli orari di svolgimento dei comizi; in mancanza di tale accordo, si procederà mediante *sorteggio*.

Nell'istanza è pertanto necessario indicare un **referente** che possa essere contattato per eventuali comunicazioni e per il ricevimento dell'autorizzazione.