

**REGOLAMENTO DEL PERIODICO COMUNALE**

**CAPO 1° - FINALITA' E DENOMINAZIONE**

**ART.1**

Il Comune di Carnate istituisce il periodico comunale come organo ufficiale dell'Amministrazione Comunale, al fine di informare i cittadini sulle attività e sui servizi dell'Amministrazione stessa, dei Quartieri, delle Associazioni culturali, sportive, ricreative e solidaristiche del territorio e su tutte le tematiche, che hanno connessione con la realtà locale, in modo da promuovere la partecipazione attiva della popolazione alla vita sociale del Paese.

Il periodico avrà uno spazio dedicato all'opposizione, che potrà esprimere le proprie opinioni su argomenti di interesse generale dei cittadini.

**ART. 2**

Il periodico viene denominato "Il Gelso, Informatore Comunale di Carnate".

**CAPO 2° - PERIODICITA' E DIFFUSIONE**

**ART. 3**

Il periodico comunale viene pubblicato ogni due o tre mesi con il minimo indicativo di una pubblicazione a trimestre. Viene inviato gratuitamente a tutte le famiglie del territorio comunale e alle Amministrazioni dei paesi limitrofi.

Possono essere disposte pubblicazioni supplementari nel caso in cui sia necessario informare rapidamente la Cittadinanza.

**ART.4**

La Giunta si avvarrà per la distribuzione di incaricati iscritti, previa domanda, all'apposito albo comunale delle persone disponibili ovvero affidando in appalto il servizio.

L'operato degli addetti alla distribuzione può essere oggetto di verifica da parte del Dirigente Comunale, al fine di garantire l'efficacia ed efficienza del servizio.

### **CAPO 3° - GESTIONE ECONOMICA E PUBBLICA**

#### **ART. 5**

Il costo del periodico è a carico dell'Amministrazione Comunale e rientra quindi nel bilancio comunale.

#### **ART. 6**

Per raccogliere contributi a sostegno della pubblicazione e nel contempo per far conoscere le attività produttive e commerciali locali, può essere previsto il ricorso ai messaggi pubblicitari da inserire a pagamento nelle pagine del periodico. Ogni anno, in sede di formazione del bilancio di previsione, verrà istituito alla voce "entrate" un apposito capitolo relativo ai proventi pubblicitari.

### **CAPO 4° - DIREZIONE E REDAZIONE**

#### **ART. 7**

Il direttore responsabile è il Sindaco pro-tempore, coadiuvato dall'Assessore all'Informazione; entrambi curano la visione delle bozze di ciascun numero. Il Sindaco dispone l'autorizzazione alla pubblicazione.

#### **ART. 8**

La redazione è affidata al Comitato di Redazione.

#### **ART. 9**

Il Comitato di Redazione è formato da 5 membri, scelti tra persone di comprovata capacità ed attitudini, sia per titoli culturali che per esperienze professionali.

#### **ART. 10**

La composizione del Comitato è la seguente:

- Capo redattore;
- 3 membri designati dalla Giunta;

- 1 membro designato dalla Commissione Biblioteca, scelto fra gli utenti con diritto di voto.

Il Sindaco designa il Caporedattore, a cui spetta la funzione di coordinamento del Comitato di Redazione.

Qualora la Commissione Biblioteca, entro 30 giorni dalla richiesta, non effettui, senza giustificato motivo, la designazione, la Giunta Comunale provvede in via sostitutiva.

All'atto della costituzione della Pro-Loco il Comitato sarà integrato con la nomina di un membro designato dalla Pro-Loco stessa.

Il Comitato sarà costituito da 6 membri.

#### ART. 11

Il Comitato di Redazione è nominato dalla Giunta con formale delibera ed opera a titolo gratuito. Ai fini del funzionamento del Comitato e della pubblicazione dell'Informatore, la nomina può essere deliberata anche nelle more della designazione del componente da parte della Commissione Biblioteca.

#### ART. 12

Il Comitato di Redazione ed ogni suo componente rimangono in carica per tutta la durata dell'Amministrazione Comunale che l'ha nominato, salvo revoca da parte della Giunta.

#### ART. 13

Il membro del Comitato di Redazione che nel corso dell'anno accumula tre assenze ingiustificate consecutive è dichiarato decaduto da parte della Giunta Comunale, su proposta e previa diffida del Comitato stesso. In tal caso comunque il Comitato può utilmente procedere nel suo lavoro fino alla surroga del membro decaduto.

#### ART. 14

Il Comitato di Redazione ha il compito di:

- Programmare e curare la pubblicazione del periodico, avvalendosi eventualmente anche di collaborazioni esterne, a titolo gratuito;
- Valutare gli articoli proposti e deciderne la pubblicazione;
- Verificare presso l'Amministrazione Comunale o altre fonti istituzionali disponibili sul territorio le informazioni necessarie per gli argomenti da trattare in ciascun numero del notiziario e tutte le fonti necessarie ad una informazione completa;
- Verificare la conformità dei contenuti degli articoli sia con il presente regolamento sia con le leggi vigenti;

- Ricercare e dare un'informazione corretta, critica ed obiettiva;
- Verificare che il notiziario non costituisca momento di propaganda a favore di partiti e/o liste civiche;
- Organizzare incontri con i cittadini o promuovere indagini per:
  - Verificare la rispondenza del notiziario alle aspettative dei cittadini;
  - Valutare l'interesse dei cittadini per le tematiche trattate;
  - Raccogliere indicazioni relative ad argomenti che interessano la maggior parte dei cittadini;
  - Raccogliere eventuali osservazioni, critiche, proposte
  - Stimolare la partecipazione.

#### ART. 15

Il Comitato di Redazione, nella sua prima seduta, stabilisce il calendario annuale (solare) degli incontri, elabora il piano di lavoro e fissa le scadenze per garantire la regolare pubblicazione periodica.

#### ART. 16

Le decisioni del Comitato di Redazione sono prese a maggioranza dei presenti. A parità di voti, prevale il voto espresso dal Caporedattore.  
Per la validità della seduta devono essere presenti almeno tre dei componenti la Redazione.

### CAPO 5° - CONTENUTI DEL PERIODICO

#### ART. 17

Nel periodico comunale trovano spazio tutte le informazioni che riguardano l'attività dell'Amministrazione Comunale, i servizi offerti dal Comune, il movimento della popolazione, le manifestazioni delle Associazioni, delle varie agenzie educative, delle attività produttive e commerciali locali, i servizi esistenti sul territorio, la vita sociale, la formazione civica e culturale, le realtà territoriali esistenti come individuato all'art. 5 dello Statuto Comunale, gli strumenti legislativi e ogni altro argomento risultato interessante per i cittadini dalle indagini o dagli incontri previsti all'art.14 del presente regolamento, rispettando comunque quanto previsto all'art.1.

#### ART. 18

Il Comitato stabilisce le modalità, le caratteristiche e le forme di presentazione degli scritti da pubblicare, nonché i tempi di presentazione ai fini della successiva pubblicazione.

#### ART. 19

E' previsto uno spazio per la corrispondenza con i lettori, purchè si trattino argomenti di pubblica utilità.. Non sono pubblicate le lettere anonime. Le modalità di relazione (telefonica, cartacea, informatica...) vengono decise dal Comitato di Redazione.