

# **REGOLAMENTO DELL'INFORMATORE COMUNALE "CARUGHESE"**

## **Art. 1. Denominazione - Proprietà**

L'informatore comunale è denominato "Carughese".

In testata riporta la seguente dicitura: "Informazione politica, sociale, culturale a cura dell'Amministrazione Comunale Numero Mese Anno".

Proprietario ed editore dell'informatore comunale "Carughese" è il Comune di Carugo.

## **Art. 2. Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina la redazione dell'informatore comunale "Carughese" secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza, conformemente alle disposizioni di Legge.

L'informatore comunale "Carughese" ha lo scopo di informare i cittadini, anche su supporto informatico, sull'attività dell'Amministrazione comunale (Sindaco, Giunta, Consiglio e Gruppi Consiliari), delle Commissioni, degli Uffici e sulle iniziative culturali, sociali e ricreative, che si svolgono nel territorio del Comune e su avvenimenti socio-politici provinciali e nazionali, che possono interessare la popolazione.

## **Art. 3. Direttore responsabile - Oneri**

Il Direttore responsabile dell'informatore comunale è il Sindaco.

Gli oneri per l'iscrizione del medesimo nell'Elenco Speciale annesso all'Albo dei Giornalisti sono a carico del bilancio comunale, così come le tasse annuali.

## **Art. 4. Composizione della redazione**

La struttura organizzativa dell'informatore è costituita dal Direttore responsabile e dalla Redazione.

La redazione è composta da un massimo di 12 componenti.

Fanno parte della Redazione :

- il Capo redattore, nominato dal Sindaco.
- un componente, non necessariamente consigliere comunale, designato da ciascun gruppo consiliare;
- da 4 a 6 componenti, nominati dal Sindaco, scelti tra i cittadini che hanno segnalato la propria disponibilità al Direttore Responsabile.
- personale Dote Comune o Servizio Civile Volontario assegnato all'Ufficio Cultura (qualora presente).

La Redazione rimane in carica sino alla scadenza del mandato del Sindaco.

Previa richiesta di giustificazione, il Sindaco dichiarerà decaduto, su proposta della redazione, il componente che accumula tre assenze consecutive ingiustificate alle riunioni della stessa. Con il medesimo atto il Sindaco provvederà alla surroga, sentito l'organo che

aveva designato il componente dichiarato decaduto. La suddetta designazione dovrà avvenire nel termine di giorni dieci. In mancanza il Sindaco provvederà autonomamente.

In caso di dimissioni di un componente, il Sindaco provvederà alla surroga, previa designazione, che dovrà pervenire entro dieci giorni, da parte dello stesso organo che aveva designato il componente dimissionario.

#### **Art. 5. Direttore Responsabile**

Spettano al Direttore responsabile le competenze in materia di realizzazione dell'Informatore attraverso il coordinamento e la direzione della Redazione e le competenze in materia di sorveglianza sulle pubblicazioni degli articoli.

Il Direttore è responsabile dell'autenticità degli articoli ammessi alla pubblicazione, fatto salvo quanto previsto dall'art.7 – comma 3 - del presente regolamento.

Il Direttore, anche su sollecitazione di un qualsiasi membro della Redazione, sentita la Redazione stessa, decide in merito alle istanze di diniego alla pubblicazione di articoli suscettibili di ledere la dignità personale e/o improntati all'uso polemico personale dell'Informatore.

#### **Art. 6. Capo redattore**

Spettano al Capo Redattore le competenze in materia di gestione e collaborazione con i Redattori nella stesura degli articoli predisposti alla pubblicazione.

#### **Art. 7. Redazione**

La redazione provvede alla raccolta dei testi, scegliendo altresì le immagini che dovranno corredarli.

Spettano alla Redazione le competenze in materia di lettura, correzione degli errori, stesura, modifica, impaginazione e titolazione degli articoli.

Ogni correzione o modifica agli articoli pervenuti deve essere autorizzata dall'autore dell'articolo.

E' di competenza della Redazione determinare le priorità degli articoli, del materiale iconografico e fotografico da pubblicare e le modalità di pubblicazione.

E' di competenza della Redazione stabilire la data entro la quale si potranno depositare gli articoli per il numero successivo.

#### **Art. 8. Principi ispiratori**

La Redazione dell'informatore comunale "Carughese" agisce in ampia autonomia, nel rispetto dei seguenti criteri e principi:

- l'informatore comunale è strumento di informazione ufficiale del Comune. Esso deve assicurare il diritto di informazione quale fondamentale elemento per una

corretta valutazione dell'operato dell'Amministrazione comunale e promuovere la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune;

- la trasparenza trova consistenza e realizzazione in una corretta diffusione delle attività degli organi comunali. L'informatore comunale deve perciò garantire l'informazione sull'attività del Consiglio comunale e della Giunta comunale in primo luogo, di tutti gli organismi di partecipazione all'attività pubblica del Comune come Gruppi, Commissioni, Comitati e della vita amministrativa e politica in genere;
- coerenza dei contenuti dell'informatore comunale con le norme di legge e con quelle contenute nel presente Regolamento;
- divieto assoluto di linguaggio offensivo o turpiloquio, poiché informativa alle famiglie ed ai giovani.

Possono richiedere la pubblicazione di articoli riguardanti Carugo tutte le forze politiche rappresentate in Consiglio comunale.

Compatibilmente con gli spazi disponibili, è data facoltà alle Associazioni presenti sul territorio di informare in merito alle proprie iniziative ed attività mediante l'informatore comunale "Carughese".

E' data infine facoltà ai cittadini di presentare alla redazione proprie lettere per la pubblicazione, con eventuale replica nello stesso numero. Non verranno prese in considerazione lettere anonime.

I componenti non ricevono compensi per l'attività da essi svolta nella redazione.

### **Art. 9. Compiti della Giunta Comunale**

E' compito della Giunta Comunale prevedere annualmente nel bilancio comunale apposito stanziamento di spesa per la realizzazione e la diffusione dell'informatore comunale nonché fissare il costo delle tariffe per le inserzioni pubblicitarie.

### **Art. 10. Articoli**

Gli articoli devono essere consegnati in formato elettronico all'ufficio Cultura del Comune di Carugo, che li trasmette senza indugio alla Redazione, conservandone una copia, oppure inviati via posta elettronica direttamente all'indirizzo mail della Redazione dell'informatore comunale Carughese.

Vengono ritenuti ammissibili alla pubblicazione gli articoli firmati.

Vengono ritenuti ammissibili alla pubblicazione nel numero dell'Informatore in preparazione gli articoli che vengano consegnati all'ufficio Cultura e/o alla Redazione entro la data stabilita per il ricevimento degli stessi.

Non vengono ritenuti ammissibili alla pubblicazione tutti gli articoli che contengano ingiurie, diffamazioni od offese e che trattino argomenti di esclusivo interesse personale.

Nel caso di consegna ritardata rispetto alla data stabilita, gli articoli verranno pubblicati nel numero successivo a quello in preparazione dell'Informatore Comunale, compatibilmente con gli spazi disponibili.

Il materiale iconografico o fotografico ammesso alla pubblicazione dovrà riportare l'indicazione dell'autore, o con il nome e cognome, o con le iniziali dello stesso.

#### **Art. 11. Periodicità, stampa e distribuzione.**

La periodicità di pubblicazione dell'informatore comunale "Carughese" è decisa dalla Giunta Comunale.

Ogni qualvolta la redazione lo riterrà opportuno si potranno pubblicare dei numeri monografici su argomenti o scadenze specifiche, previa autorizzazione della Giunta Comunale.

L'informatore sarà stampato attraverso ditta specializzata.

La distribuzione avviene gratuitamente per tutte le famiglie residenti. Il Carughese è altresì disponibile in formato PDF sul sito istituzionale del Comune di Carugo.

#### **Art. 12. Entrata in vigore - Deposito**

Il presente Regolamento, ai sensi dell'art.13 dello Statuto Comunale, entra in vigore il 01/10/2013.

Il presente Regolamento rimarrà depositato, oltre che nella Segreteria Comunale, anche mediante pubblicazione nell'apposito link nel sito ufficiale del Comune di Carugo.

Il presente Regolamento è stato approvato con atto del Consiglio Comunale n. 19 in data 04 settembre 2013, e pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di CARUGO per giorni 15 consecutivi dal 06 Settembre 2013 al 20 Settembre 2013 2012.

---

Ai sensi dell'art.13 – comma 2 - dello Statuto Comunale, è stato pubblicato, all'Albo Pretorio del Comune di CARUGO e negli altri luoghi consueti, l'avviso di deposito presso la segreteria comunale, del presente regolamento dal 16 Settembre 2013 al 30 Settembre 2013; non sono pervenute osservazione né reclami.

---

Ai sensi dell'art.13 – comma 3 - dello Statuto Comunale, il presente regolamento entrerà in vigore dal primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al comma 2 e pertanto dal 1° ottobre 2013.

---

Carugo, li 30/09/2013

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to (D.ssa Guglielmina Caretto)