



**COMUNE DI MARCALLO CON CASONE**  
**(Provincia di Milano)**

**REGOLAMENTO DEL**  
**PERIODICO DI INFORMAZIONE**  
**DELL'AMMINISTRAZIONE**  
**COMUNALE**

**Approvato con delibera di C.C. n. 33 del 28/10/2015**

## INDICE

Art. 1 = Finalità.....	.....
Art. 2 = Denominazione.....	.....
Art. 3 = Periodicità, Diffusione e Proprietà.....	.....
Art. 4 = Direzione e Redazione.....	.....
Art. 5 = Contenuti.....	.....
Art. 6 = Pubblicità.....	.....

## **Articolo 1**

### **FINALITA'**

L'Amministrazione Comunale di Marcallo con Casone, attraverso la stampa di un Periodico Comunale, informa i cittadini sull'attività amministrativa del Comune e più in generale sui temi di interesse locale al fine di favorire una più attiva partecipazione alla vita istituzionale, sociale e culturale del paese.

## **Articolo 2**

### **DENOMINAZIONE**

Il periodico Comunale è denominato "La Gazzetta di Marcallo con Casone" e porta in testata la seguente dicitura: "Periodico di informazione dell'Amministrazione Comunale" con indicato l'anno di emissione, il numero e la data di pubblicazione.

## **Articolo 3**

### **PERIODICITA', DIFFUSIONE E PROPRIETA'**

Il periodico comunale "La Gazzetta di Marcallo con Casone" è normalmente pubblicato con cadenza trimestrale, fatte salve motivate esigenze organizzative o di bilancio rilevate dalla Giunta .

Proprietario ed Editore è l'Amministrazione Comunale.

La tiratura di ciascun numero dovrà essere sufficiente ad essere distribuita gratuitamente almeno a tutte le famiglie residenti nel Comune . Copia integrale del periodico viene altresì inserita sul sito internet del Comune al fine di ampliarne ulteriormente la diffusione.

## **Articolo 4**

### **DIREZIONE E REDAZIONE**

Direttore responsabile del periodico è il Sindaco pro-tempore, a lui spetta la supervisione delle bozze e l'autorizzazione alla stampa.

La redazione del periodico è affidata al Comitato di Redazione, nominato dalla Giunta Comunale, composto da due Assessori e al personale comunale dell'ufficio URP con funzioni di segreteria di redazione.

Il Comitato di Redazione ha il compito di:

- a. Elaborare annualmente il piano editoriale nonché programmare e curare la pubblicazione di ciascun numero, avvalendosi eventualmente di collaboratori esterni, come ad esempio alla figura dell'addetto stampa.
- b. Assicurare la completezza dell'informazione
- c. Vigilare sulla conformità alle vigenti Leggi.
- d. Illustrare i compiti istituzionali, i servizi ed il funzionamento del Comune.

L'addetto stampa, quando previsto, ha il compito di predisporre gli articoli, stendere la bozza di menabò del Notiziario sulla base del materiale pervenuto, correggere le bozze di stampa indicando per iscritto le modifiche da apportare.

Il rapporto professionale dell'addetto stampa viene definito con apposito disciplinare d'incarico che specifica le prestazioni, la durata e il compenso per il lavoro svolto.

I componenti del Comitato di Redazione svolgono le loro funzioni a titolo gratuito, così come sono gratuite tutte le collaborazioni redazionali non professionali.

## **Articolo 5**

### **CONTENUTI**

Il periodico comunale "La Gazzetta di Marcallo con Casone" è lo strumento istituzionale che veicola tutte le notizie e le informazioni legate agli Atti ed ai programmi Politico-Amministrativi riguardanti, in particolare a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- a) progetti, decisioni, iniziative e deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale
- b) rubriche, movimento demografico, ecc..
- c) tematiche di formazione civica, leggi nazionali e regionali
- d) iniziative sociali, culturali, ricreative, sportive organizzate nel paese
- e) attività delle associazioni

## **Articolo 6**

### **PUBBLICITA'**

Il periodico comunale "La Gazzetta di Marcallo con Casone" è disponibile alla pubblicazione di messaggi secondo il regolamento delle sponsorizzazioni pubblicitarie approvato con delibera C.C. 24 del 19.6.2002 e delibera G.M. 50 del 31.3.2005 "determinazione tariffe sponsorizzazioni e inserzioni pubblicitarie su "La Gazzetta di Marcallo con Casone", annualmente aggiornata con delibera di "ricognizione tariffe".

Scopo delle sponsorizzazioni :

- a) Far conoscere le attività produttive, artigianali, commerciali e di servizi operanti sul territorio
- b) Ricevere dei contributi finanziari equi a sostegno della pubblicazione.

La raccolta delle inserzioni pubblicitarie e dei relativi contributi è affidata al Comitato di Redazione in collaborazione con l'ufficio URP (*Ufficio Relazione con il Pubblico*).