



*Comune di Legnaro*

*Provincia di Padova*

---ooOoo---

**REGOLAMENTO PER LA TENUTA  
E LA GESTIONE  
DI APPARECCHIATURE ELETTRONICHE  
DI COMUNICAZIONE PUBBLICA**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 27/04/2012**

**Regolamento per la tenuta e la gestione di apparecchiature elettroniche  
di comunicazione pubblica**

**Art. 1**  
**Ambito di applicazione.**

1. Al fine di garantire maggiore efficacia alla divulgazione di messaggi istituzionali o comunque di ampio interesse civico, il Comune di Legnaro si dota di apparecchiature elettroniche di comunicazione pubblica, la tenuta e la gestione delle quali è disciplinata dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento si applica a tutte le apparecchiature elettroniche possedute o gestite dal Comune di Legnaro con le quali sia possibile diffondere, presso una pluralità indeterminata di persone ancorché prive di particolari strumenti tecnici, messaggi sia brevi che articolati.
3. Dall'ambito di applicazione del presente regolamento sono esclusi gli strumenti connessi con la rete Internet ovvero con altre reti telematiche.

**Art. 2**  
**Competenze della Giunta.**

1. La Giunta Comunale dispone l'attivazione di nuove apparecchiature elettroniche di comunicazione pubblica ovvero la disattivazione di apparecchiature già esistenti.
2. La Giunta Comunale, nell'ambito delle competenze sul Regolamento degli Uffici e dei Servizi, individua l'ufficio cui è attribuito il compito della tenuta e della gestione delle apparecchiature elettroniche di comunicazione pubblica.

**Art. 3**  
**Informazioni divulgabili.**

1. Attraverso le apparecchiature elettroniche di comunicazione pubblica, da parte dall'Amministrazione Comunale saranno, di norma, diffusi i seguenti messaggi:
  - a) comunicati ed avvisi connessi con l'attività istituzionale del Comune, dei suoi Uffici, di Enti in cui il Comune abbia partecipazione diretta;
  - b) annunci di manifestazioni di qualunque genere che il Comune organizza in proprio, in collaborazione con altri soggetti ovvero per le quali sia stato concesso formale patrocinio;
  - c) annunci di manifestazioni aperte al pubblico, per le quali non sia previsto un biglietto di ingresso ovvero il cui incasso sia devoluto per finalità sociali, purché tali manifestazioni siano promosse da associazioni che, senza fini di lucro, operino sul territorio comunale nel campo della promozione culturale, del volontariato sociale, della tutela ambientale e dello sport;
  - d) riunioni organizzative, informative o culturali promosse dalle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado operanti sul territorio, purché si tratti di scuole pubbliche, paritarie o convenzionate con l'Amministrazione Comunale e di riunioni aperte ad un pubblico più vasto rispetto agli alunni frequentanti la scuola ed ai loro genitori;
  - e) messaggi di pubblica utilità richiesti da gestori di servizi pubblici operanti sul territorio comunale, con esclusione di messaggi a contenuto commerciale.
2. Attraverso le apparecchiature non vengono, in ogni caso, diffuse informazioni di contenuto esclusivamente religioso, né annunci attinenti all'attività dei partiti o dei movimenti, gruppi e associazioni che siano ad essi riconducibili, né informazioni commerciali di alcun tipo.

**Art. 4**  
**Richieste di affissione/pubblicazione da parte di soggetti esterni**

1. Oltre alle pubblicazioni disposte dall'Amministrazione Comunale, potranno essere oggetto di affissione/diffusione su richiesta:

- a) le iniziative di interesse generale presentate da altre Amministrazioni Pubbliche/Enti;
  - b) le iniziative promosse dalle associazioni presenti sul territorio comunale, aventi carattere culturale, sociale, educativo o sportivo.
2. Tali ultime richieste dovranno essere presentate all'ufficio segreteria e contenere una dichiarazione di responsabilità relativa ai contenuti del testo da pubblicare, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione/Ente richiedente e il loro accoglimento sarà subordinato al parere favorevole della Giunta Comunale.
3. Le associazioni operanti sul territorio del Comune di Legnaro che vogliono usufruire del tabellone per pubblicizzare iniziative ed eventi che avranno luogo in Legnaro, possono farne richiesta mediante l'invio di una lettera elettronica alla casella di posta elettronica: [affarigenerali@comune.legnaro.pd.it](mailto:affarigenerali@comune.legnaro.pd.it), oppure mediante richiesta scritta da consegnarsi all'ufficio Protocollo. Tale richiesta deve pervenire almeno tre giorni prima della data di inizio dell'iniziativa, pena il mancato accoglimento della stessa. Il servizio è gratuito.
4. La pubblicazione delle iniziative organizzate dalle associazioni è subordinata alla disponibilità di spazio. Le comunicazioni provenienti dagli Uffici Comunali hanno sempre la precedenza rispetto alle altre.
5. Nel caso di più richieste di pubblicazione da parte di associazioni diverse per lo stesso periodo, viene data la precedenza alla richiesta pervenuta prima.

#### **Art. 5 Durata**

1. Le comunicazioni di cui agli artt. 3 e 4 rimarranno esposte nelle bacheche per la seguente durata:
  - a) le comunicazioni volte a divulgare attività ed iniziative del Comune a carattere amministrativo, tributario, tecnico, culturale, sociale, educativo o sportivo, aventi una data di scadenza od attuazione prestabilita, rimarranno esposte fino alla scadenza stabilita dall'Amministrazione;
  - b) le comunicazioni aventi carattere meramente informativo, di carattere istituzionale o di attività estese per lunghi periodi, rimarranno esposte dal giorno di emissione dei relativi manifesti divulgativi fino a necessità di ulteriore spazio espositivo sulla bacheca.
2. La pubblicazione dei messaggi sul tabellone luminoso avverrà indicativamente a partire dai cinque giorni precedenti l'iniziativa o manifestazione fino alla data di realizzazione delle stesse.

#### **Art. 6 Segnalazione delle informazioni.**

1. Le informazioni di cui all'articolo precedente sono indicate all'ufficio incaricato della gestione delle apparecchiature da:
  - a) Sindaco, assessori, segretario comunale/direttore generale, mediante comunicazione informale;
  - b) Responsabili dei servizi comunali, limitatamente all'attività del servizio cui sono preposti, mediante comunicazione informale;
  - c) Responsabili delle associazioni di cui al punto b) dell'articolo 4, limitatamente alle iniziative da loro promosse, mediante comunicazione scritta;
  - d) Dirigenti, o loro delegati, delle scuole di cui al punto d), limitatamente alle iniziative da loro promosse, mediante comunicazione scritta;
  - e) Funzionari responsabili dei gestori di servizi pubblici di cui al punto e), limitatamente alle iniziative da loro promosse, mediante comunicazione scritta.
2. I richiedenti di cui al punto c) devono comunicare, di norma entro cinque giorni, gli estremi essenziali dell'informazione che intenderebbero diffondere ed indicativamente il periodo di esposizione della informazione.

## **Art. 7**

### **Compiti dell'ufficio incaricato della gestione delle apparecchiature.**

1. L'Ufficio incaricato della gestione delle apparecchiature:
  - ▶ riceve le richieste di divulgazione dei messaggi;
  - ▶ provvede alla redazione ed alla gestione dei messaggi, seguendo per quanto possibile le indicazioni fornite dai richiedenti;
  - ▶ tiene un registro dei messaggi diffusi.