

## **ASSOCIAZIONE CARTEINREGOLA**

### **REGOLAMENTO del 12 luglio 2016**

Il Regolamento dell'Associazione Carteinregola stabilisce i criteri che regolano:

#### **- IL LABORATORIO E I GRUPPI DI LAVORO**

##### *Articolazione in gruppi di lavoro e modalità operative*

I membri attivi di Carteinregola costituiscono il laboratorio, che comprende i soci fondatori ma anche i nuovi soci aderenti che chiederanno di collaborare attivamente alle attività. Il laboratorio è articolato in più gruppi di lavoro, ciascuno dedicato a un tema di interesse dell'Associazione. I gruppi di lavoro possono riunirsi secondo le necessità dell'attività in corso, avanzare al Consiglio Direttivo le proposte di iniziative da intraprendere in nome dell'Associazione sui temi di interesse, e, dopo l'approvazione, provvedere autonomamente alla loro organizzazione e gestione. Tuttavia ogni decisione sull'avvio di nuove attività e ogni comunicazione ufficiale con soggetti esterni – istituzioni e non – dovrà essere condivisa con il Direttivo e, ogni comunicazione formale dovrà essere firmata dal Presidente o dal Vicepresidente.

#### **- RAPPORTI CON I COMITATI E LE ASSOCIAZIONI CHE ADERISCONO ALLA RETE DI CARTEINREGOLA**

*Requisiti per aderire alla Rete di Carteinregola - Come e chi decide - Autonomia e collaborazione - prerogative di cui godono i comitati e le associazioni della Rete - criteri per iniziative e decisioni condivise - decadenza dalla Rete.*

Possono aderire alla rete di Carteinregola associazioni o comitati spontanei che ne facciano domanda e che siano in possesso di alcuni requisiti\*. L'accettazione sarà a discrezione del Direttivo, dopo uno o più incontri con rappresentanti dei comitati, e comporta l'iscrizione del Presidente o di uno o più rappresentanti all'associazione Carteinregola in qualità di socio aderente.

Carteinregola non esercita alcuna forma di rappresentanza delle realtà della sua Rete, e viceversa: ogni comitato e associazione prende autonomamente le decisioni, anche in maniera difforme dal Direttivo, e le decisioni del Direttivo riguardano solo l'Associazione Carteinregola. Nessun comitato della rete o membro di Carteinregola può utilizzare il nome e il logo dell'Associazione Carteinregola per documenti, attività e iniziative che non siano state prima concordate con il Direttivo.

Carteinregola sostiene, diffonde e supporta le iniziative dei comitati della sua Rete (quindi, a richiesta dei comitati, assistenza per approfondire le vertenze, aiuto nell'interlocuzione con le istituzioni, diffusione nelle reti di informazione, adesione a manifestazioni etc). In caso di iniziative controverse, è necessaria l'esplicita approvazione del Direttivo. Carteinregola promuove la formazione e l'approfondimento delle tematiche di interesse dei comitati, e organizza iniziative su temi di interesse comune.

Nel caso che un comitato o associazione della Rete di Carteinregola non rispetti le regole stabilite (ad esempio usando il logo di Carteinregola impropriamente o fornendo indicazioni non veritiere sul proprio status) il Direttivo, sentiti i soci rappresentanti interessati, potrà decidere di escludere il comitato dalla rete.

## **- RAPPORTI CON PARTITI E ALTRE REALTÀ DELLA SOCIETÀ CIVILE CHE NON FANNO PARTE DI CARTEINREGOLA**

Carteinregola interloquisce con tutti – partiti – politici - realtà economiche – ma di massima non collabora con nessun soggetto che non siano istituzioni (in quanto rappresentanti dei cittadini), uffici amministrativi, associazioni e realtà della società civile apartitiche. Quindi – fatta salva l'autonomia dei comitati della rete, e dei suoi membri a livello individuale – Carteinregola **non aderisce né partecipa a nessuna manifestazione indetta da partiti - o movimenti espressione di una specifica parte politica – nè invita a proprie iniziative rappresentanti di partiti o movimenti di un solo schieramento politico.** In caso di inviti ad intervenire in confronti pubblici su temi di interesse di Carteinregola organizzati da partiti e movimenti, il Direttivo farà una valutazione di volta in volta, ferma restando la garanzia della massima libertà di espressione e di critica. Ciò non è valido durante la campagna elettorale, in cui l'Associazione Carteinregola si astiene dal partecipare a iniziative che non siano allargate a più candidati di diversi schieramenti.

Carteinregola collabora con altre realtà apartitiche (associazioni, comitati, reti) decidendo di volta in volta la propria adesione a iniziative comuni, in base agli scopi dichiarati. Carteinregola non partecipa a coordinamenti di comitati che presuppongano il conferimento di un potere di rappresentanza a soggetti che non facciano parte del Direttivo.

## **- GESTIONE DEL SITO - GUIDA EDITORIALE E REDAZIONE**

*Distinzione tra linee guida “politiche”, di competenza del Direttivo – e regole in caso di non condivisione unanime di una linea comune- e linee guida editoriali, di competenza della responsabile del sito e della redazione. Criteri per la pubblicazione dei contenuti*

### **LA REDAZIONE**

Il sito [www.carteinegola.it](http://www.carteinegola.it), intestato a Anna Maria Bianchi, che ne è legalmente responsabile, è gestito da Anna Maria Bianchi e da una redazione composta da 3 A 7 persone, nominata dal Direttivo tra coloro che forniscono con più frequenza contenuti pubblicati sul sito. In qualunque momento, previa decisione del Direttivo, possono essere inseriti nuovi componenti, anche in sostituzione di chi non dovesse più essere disponibile.

### **LINEE GUIDA PER I CONTENUTI**

Il sito è il principale strumento di comunicazione dell'attività e dei contenuti elaborati dal laboratorio. Accanto alla visibilità data alle iniziative, alle posizioni e agli approfondimenti su vari temi operati dai gruppi di lavoro di Carteinregola, il sito svolge anche un compito di informazione sugli argomenti di interesse, rilanciando contenuti provenienti da altre fonti, giornalistiche e non. Il sito non è invece uno spazio per l'espressione di opinioni dei singoli aderenti o di altri (tranne in caso di personaggi autorevoli in campi specifici) . La redazione elabora, raccoglie e propone liberamente contenuti che possano fornire agli utenti delle informazioni e degli approfondimenti su vicende segnalate dai comitati o dai gruppi di lavoro o che siano di appoggio alle battaglie politiche di Carteinregola e dei comitati della sua rete. Nel caso di argomenti su cui ci siano all' interno di Carteinregola opinioni diverse, su decisione del Direttivo, esse saranno rappresentate con un dibattito "in chiaro" sul sito, per testimoniare e dare espressione all'articolazione delle posizioni. Ogni membro di Carteinregola o della sua Rete ha comunque il diritto di pubblicare testi a commento di articoli apparsi sul sito (fermo restando a esclusiva discrezione della redazione, la possibilità di non pubblicare o modificare contenuti ritenuti a rischio diffamazione) . In caso di problematiche e vertenze che non siano state ancora affrontate dal gruppo e su cui potrebbe non

esserci una posizione condivisa, prima della pubblicazione la redazione si impegna a sottoporre il testo a tutto il gruppo di lavoro e, in casi particolarmente controversi, a fissare una riunione per aprire un dibattito tra i membri.

## LINEE GUIDA EDITORIALI

Per quanto riguarda invece la forma e la struttura dei contenuti, chiunque proponga dei testi da pubblicare dovrà attenersi ad alcuni criteri inderogabili per facilitare il compito della redazione, per evitare problemi legali e anche per rendere gli articoli di qualità il più possibile professionale\*\*

### - MAPPA DI CARTEINREGOLA, NEWSLETTER E CALENDARIO CONDIVISO

#### Le schede per la mappa di Carteinregola

I comitati e le associazioni che desiderano inserire nella mappa interattiva di Carteinregola una scheda su una o più criticità localizzate nel proprio territorio possono inviare una scheda\*\*\* impegnandosi ad aggiornarne periodicamente i contenuti

#### Newsletter e calendario condiviso delle iniziative

Carteinregola diffonde le segnalazioni inviate dalla Rete dei comitati e anche quelle promosse da altre realtà (organizzazioni e associazioni che si occupano dei temi di cui si occupa Carteinregola e comitati e associazioni territoriali) che – a sua discrezione – ritiene di interesse per i propri lettori e aderenti. Sul sito di Carteinregola sono di massima segnalate solo le iniziative promosse direttamente da Carteinregola o dalla sua rete, che siano però di rilievo cittadino e/o riguardino i temi di cui si occupa il laboratorio.

Per tutte le segnalazioni, sul sito è attivo un calendario Gmail condiviso, a cui i comitati della Rete che ne fanno richiesta possono linkare le proprie iniziative, che appariranno in automatico nella pagina del sito con il calendario (sul sito sono a disposizione degli aderenti e dei comitati della Rete delle istruzioni per creare e gestire il calendario condiviso)

La newsletter ha – di massima – cadenza settimanale, viene diffusa all'inizio della settimana e vi sono inserite segnalazioni che pervengano entro la domenica sera e che rispondano ai requisiti richiesti\*\*\*\*. Non saranno diffuse nella newsletter segnalazioni di eventi di carattere politico/elettorale indetti (o a cui partecipi esclusivamente) da una sola parte politica. Fanno eccezione cicli di più incontri, ciascuno dedicato a una diversa formazione politica, senza aprioristiche esclusioni.

---

## NOTE

\* Per aderire alla Rete di Carteinregola le associazioni o i comitati devono avere i seguenti requisiti:

- *Uno Statuto o un Atto costitutivo o anche una semplice “carta d'intenti” ispirati ai **valori della Costituzione Italiana** e con finalità tese al perseguimento degli interessi collettivi, nel rispetto della legalità e delle regole democratiche (da inviare insieme alla domanda di adesione)*
- *Nessun fine di lucro, né finanziamento privato (escluso l'autofinanziamento dei suoi membri o di enti pubblici e/o sponsor privati finalizzati alla esclusiva realizzazione di iniziative sul territorio o al perseguimento degli scopi statutari)*

- **Nessuna appartenenza partitica:** a prescindere dalle opinioni e dalla eventuale militanza di ciascun aderente, la Rete di Carteinregola comprende gruppi appartenenti alla cosiddetta “società civile”, quindi non collegati né direttamente né indirettamente a partiti (non è considerata associazione apartitica quella il cui presidente ricopra cariche apicali in un partito, come coordinatore o segretario di circolo etc)
- **Attività legate alla difesa dei diritti dei cittadini,** alla tutela del territorio e della qualità della vita, alla promozione sociale, per **trovare regole e soluzioni compatibili con l’interesse collettivo**
- **Un direttivo/gruppo di lavoro** anche ristretto a pochi aderenti, ma attivo con continuità e soprattutto con l’impegno di più soggetti, con uno o più responsabili nominati dall’assemblea dei membri.

La domanda dovrà essere inviata via email all’indirizzo “laboratoriocarteinregola@gmail.com” con oggetto: *richiesta adesione alla Rete dell’Associazione Carteinregola*. Unitamente allo statuto e/o atto costitutivo, e all’allegata scheda compilata. Il Presidente, il portavoce o comunque un membro indicato dal direttivo o dall’Assemblea dell’Associazione o Comitato deve iscriversi all’Associazione Carteinregola in qualità di socio sostenitore

#### \*\* REGOLE PER LA PUBBLICAZIONE SUL SITO

- **Qualunque testo si proponga di pubblicare, deve essere elaborato come un articolo giornalistico, che si rivolge a qualcuno che conosce l’argomento.** Nelle prime righe deve essere presente una sintesi della notizia (vedi 5 W- LE 5 W: WHO («Chi») WHAT («Cosa») WHEN («Quando») WHERE («Dove») WHY («Perché») che esplicita la chiave con cui è affrontata dall’articolo. Alla sintesi segue l’articolo, che, anche se il tema è l’aggiornamento di una vicenda che va avanti da tempo e che abbiamo già trattato, deve cominciare sempre con un preambolo sintetico che ricostruisca l’antefatto, per permettere a chi non ne sa nulla di capire di cosa stiamo parlando (magari con una nota con il link a articoli o dossier precedenti nostri o altrui).
- In ogni caso, **non sono pubblicabili:** volantini, comunicati, documenti, lettere e vari materiali, che non siano accompagnati da un - anche breve - articolo che spieghi giornalmisticamente la vicenda trattata, accompagnando quindi con una descrizione il documento che si vuole far conoscere.
- **Il linguaggio:** noi vogliamo raggiungere tutti i cittadini, non solo i laureati o quelli che hanno una conoscenza specialistica (tecnica, giuridica etc) dei temi che trattiamo. Quindi nessun virtuosismo, dobbiamo usare un linguaggio immediato, e se si utilizzano termini tecnici bisogna mettere in nota la spiegazione o il link (per l’urbanistica abbiamo inserito un primo glossario). Per le parole straniere mettere la traduzione e per gli acronimi, la dizione estesa (evitare citazioni latine!)
- **La documentazione:** qualsiasi affermazione contenuta nell’articolo che segnali fatti collegati a criticità, irregolarità o omissioni di qualcuno, deve essere supportato dalla fonte: se giornalistica, dal link dell’articolo (o dal pdf della pagina), se documentale, con i documenti citati (in PDF, da poter scaricare in download). **NOTA BENE:** Si rischiano denunce per diffamazione anche se non si mettono i nomi delle persone e delle aziende (una recente sentenza della Cassazione l’ha ribadito, in caso che le circostanze pubblicate permettano di identificare di chi si parla), e anche se non si afferma esplicitamente, ma si insinua (ad esempio è diffamatorio dire: siccome X è indagato per A, potrebbe aver agito non correttamente anche nel caso B). Inutile dire che, anche se si possiedono prove che Y ha rubato, anche se è stato arrestato (anche in flagranza di reato) non si può scrivere che è un ladro fino a quando non sarà stato condannato definitivamente. Per ulteriori approfondimenti si rimanda alla Nota sulla diffamazione presente sul sito di Carteinregola

- **L'autore:** scrivere a che titolo si vuole firmare (es. presidente Progetto Celio, architetto etc) mettendo, volendo, una breve biografia di due righe (o indicare quella già sul sito)
- **Il copia/incolla.** Mandare l'articolo in formato Word con eventuali immagini allegate a parte e numerate come richiamate nel testo (fig 1, fig 2 etc), così come gli allegati da mettere in download (allegato 1 allegato 2 etc)- **SPECIFICARE IL TITOLO DEL FILE CON ARGOMENTO, AUTORE, DATA** (non "testo ultima versione") **INSERIRE** nell'oggetto della mail (da mandare all' account dedicato a redazione sito e newsletter [carteinregola2@gmail.com](mailto:carteinregola2@gmail.com)) **TESTO DA PUBBLICARE – CATEGORIA** (trasparenza, mobilità, etc)
- **Mandare possibilmente una foto inerente all'articolo** (che non sia presa da Internet per problemi di diritti)

\*\*\*SCHEMA PER LE SCHEDE:

Suggeriamo di inviare le schede con le segnalazioni da inserire nel sito e nella mappa di Carteinregola utilizzando questo

[TITOLO] nome del luogo – municipio – categoria (ev. allegare FOTO)

Scheda a cura di (comitato o persona) (con riferimenti email)

1) Sintesi in tre righe : prendiamo a prestito dal giornalismo inglese la regola delle "5 W" considerate i punti irrinunciabili che devono essere presenti nella prima frase (l'attacco o lead) di ogni articolo, come risposta alle probabili domande del lettore che si accinge a leggere il pezzo.

WHO («Chi»)

WHAT («Cosa»)

WHEN («Quando»)

WHERE («Dove»)

WHY («Perché»)

2) cronistoria dei fatti più salienti (i fatti)

3) Le criticità – I Punti controversi (i fatti)

4) Le soluzioni/ricieste/proposte avanzate dai Comitati (le opinioni)

5) Per approfondire: link a siti di comitati e/o associazioni o ad articoli sull'argomento

Tutto dovrebbe essere contenuto in una pagina (con un eventuale link a un dossier più approfondito sul blog o sul sito del comitato). Si possono allegare eventuali documenti in formato word o PDF (delibere, atti, dossier etc)

\*\*\*\* Le segnalazioni nella newsletter saranno inserite se:

- Non consistono in un allegato con la locandina/invito/programma, ma siano un testo semplice dentro la mail (non con formattazioni da newsletter\*) che possa essere copiato e incollato con le indicazioni fondamentali (in quest'ordine): quando – titolo dell'iniziativa- dove- promossa da chi- chi interviene – di che si parla.

ESEMPIO:

**Lunedì 16 novembre 2015, ore 14,30**

Tutela, conoscenza, musei, valorizzazione. Quale amministrazione per i beni culturali?

Archivio di Stato di Roma, S. Ivo alla Sapienza Corso Rinascimento 40 Roma

Incontro organizzato dall' Associazione Ranuccio Bianchi Bandinelli

partecipano: Vittorio Emiliani Maria Vittoria Marini Clarelli Claudio Leombroni Mariella GuercioFrancesca Gallo (CUNSTA). Modera Francesco Erbanì ([> VAI ALLA PAGINA CON IL PROGRAMMA](#))

- Nell'oggetto sia inserito "PER NEWSLETTER CARTEINREGOLA: titolo dell'iniziativa"  
**ATTENZIONE: la mail deve essere indirizzata all'indirizzo [carteinregola2@gmail.com](mailto:carteinregola2@gmail.com)**
- Possibilmente sia una mail definitiva: variazioni e annullamenti dovranno essere tempestivamente comunicati
- **PER PROBLEMI DI ANTISPAM NON SARANNO DIFFUSI ALLEGATI ALLA NEWSLETTER**, ma solo link a siti/blog in cui è caricato l'invito o il programma o a una pagina web (sito blog pagina Fb) che descrive l'iniziativa

NOTA BENE:

Non saranno diffuse nella newsletter segnalazioni di eventi di carattere politico/elettorale indetti (o a cui partecipino esclusivamente) da una sola parte politica. Fanno eccezione cicli di più incontri, ciascuno dedicato a una diversa formazione politica, senza aprioristiche esclusioni.

**\*ATTENZIONE: I TESTI CONTENUTI NELLE NEWSLETTER CHE CI VENGO NO INVIATE** nella maggior parte dei casi non possono essere utilizzate, perchè essendo formattate, facendo "copia e incolla" producono risultati pasticciati, con lettere giganti e spazi inutili che richiedono troppo tempo per essere sistemati