



COMUNE DI
BORGO A
MOZZANO

REGOLAMENTO
DEL
NOTIZIARIO COMUNALE
DEL COMUNE DI BORGO A MOZZANO
(Approvato Delibera di C.C. n. 88 del 28/12/2005)

REGOLAMENTO.....	1
DEL	1
NOTIZIARIO COMUNALE	1
DEL COMUNE DI BORGIO A MOZZANO	1
<u>Art. 1 – Istituzione del Notiziario Comunale</u>	<u>3</u>
“COM-Comunecomunica notiziario comunale”	3
Art. 2 - Principi generali	3
Art. 3 – Criteri di indirizzo editoriale	3
Art.4 – Caratteristiche e formato	3
Art. 5- Garanzie di apertura al territorio.....	4
Art. 6– Accesso al notiziario.....	4
Art. 7– Gestione dello spazio dedicato alle opinioni dei gruppi consiliari.....	5
Art. 8- Organi	5
Art. 9- Direttore Responsabile.....	5
Art.10 - Norme sulle cariche	6
Art.11 - Mezzi finanziari e supporto della struttura comunale.....	6
Art. 14 Disposizioni transitorie e finali	7
Art. 15- Pubblicazione ed entrata in vigore	7

Art. 1 – Istituzione del Notiziario Comunale

1. Il Comune di Borgo a Mozzano al fine di favorire la più ampia informazione ai cittadini su temi di interesse locale e conseguentemente una più attiva partecipazione alla vita istituzionale, sociale e culturale di Borgo a Mozzano, pubblica periodicamente un notiziario comunale denominato:
“COM-Comunecomunica notiziario comunale”

Art. 2 - Principi generali

1. Per adempiere il proprio generale dovere di informazione, il Comune di Borgo a Mozzano promuove, quale uno degli strumenti, la pubblicazione del Notiziario Comunale.
2. Il Notiziario Comunale si ispira a principi di ampia democraticità.
3. Si prefigge di porre in essere un'informazione estesa, completa, imparziale e rigorosa sugli argomenti di interesse generale per la cittadinanza, ai fini di favorire l'effettiva partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica della città.
4. Garantisce forme di apertura ai contributi delle forze politiche, sociali, istituzionali del territorio e di tutti i cittadini.

Art. 3 – Criteri di indirizzo editoriale

1. Il Notiziario Comunale assume come proprio indirizzo editoriale, nel rispetto dei principi generali di cui all'art. 1, il perseguimento delle seguenti finalità:
 - a) informare i cittadini sull'attività del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, con particolare riferimento alle progettazioni e alle programmazioni di interventi amministrativi e di gestione del territorio;
 - b) informare i cittadini sulle ricorrenze civili e storiche;
 - c) informare i cittadini sugli eventi ed iniziative sociali e culturali;
 - d) informare i cittadini sui calendari di manifestazioni di enti ed associazioni;
 - e) informare i cittadini sulle novità legislative di rilievo nazionale, regionale e provinciale che direttamente interessano la cittadinanza e/o l'operatività degli uffici comunali.

Art.4 – Caratteristiche e formato

1. La titolazione è “COM-Comune comunica”, con accanto specificato “Notiziario Comunale”, a garanzia di continuità della testata.
2. La tiratura di ciascun numero dovrà essere sufficiente ad essere distribuita gratuitamente a tutte le famiglie di Comune di Borgo a Mozzano.
3. La distribuzione ai non residenti è subordinata al pagamento della tariffa stabilita annualmente dalla Giunta Comunale.
4. Il carico di pubblicità non potrà essere superiore al 35%.
5. Le uscite nel corso di un anno solare non potranno essere inferiori alle tre, salvo ragioni gravi e documentate.

5. L'impaginazione del notiziario si compone di una parte variabile e di una fissa. La parte fissa, per una pagina dell'impaginazione complessiva, è destinata alla espressione delle opinioni dei gruppi consiliari.

6. Ai fini di una diffusione anche al di fuori del territorio di Borgo a Mozzano, il notiziario nel suo formato elettronico, viene caricato sulla homepage del sito Web ufficiale del Comune di Borgo a Mozzano.

Art. 5- Garanzie di apertura al territorio

1. In ottemperanza ai principi generali, il Notiziario Comunale garantisce e favorisce l'apertura ai contributi di tutte le forze politiche, sociali, individuali, associative e istituzionali del territorio conformemente a quanto indicato al precedente articolo 2.

2. Il Direttore è responsabile della scelta dei contributi da pubblicare, ma è anche responsabile dell'attivazione e stimolo alla crescita della partecipazione amministrativa a livello locale.

3. Al fine di rendere effettiva la garanzia di apertura ai contributi generali che potrebbero nascere a livello locale, la Commissione Affari Istituzionali ha facoltà di esaminare tutti i contributi pervenuti al Comitato di redazione, indipendentemente dalla pubblicazione relazionando annualmente al Consiglio Comunale in ordine all'andamento della gestione del notiziario.

Art. 6– Accesso al notiziario

1. Al notiziario possono accedere :

- a) il Sindaco;
- b) gli Assessori, per illustrare tematiche di loro competenza, tutti i gruppi consiliari su argomenti discussi in Consiglio Comunale o di interesse generale per i cittadini;
- c) enti, istituzioni ed associazioni legalmente riconosciute e non aventi fini di lucro, per illustrare manifesti, dibattiti, incontri ed ogni altro tipo di iniziativa che gli stessi intendano promuovere;
- d) cultori di storia, scienze, arte e letteratura relativamente a tematiche di interesse locale;
- e) tutte le ulteriori rappresentanze, sociali, individuali, associative e istituzionali a livello locale;

2. Qualora per esigenze di spazio editoriale si debba operare una selezione tra i testi pervenuti spetta al Direttore Responsabile selezionare il numero e/o la tipologia degli interventi motivandone la scelta.

3. Il Direttore Responsabile dovrà inoltre impedire la pubblicazione di proposte di articoli che risultino contrarie a norme di legge.

Art. 7– Gestione dello spazio dedicato alle opinioni dei gruppi consiliari

1. Tutti i gruppi consiliari hanno uguale accesso allo spazio dedicato alle opinioni dei gruppi consiliari.

Art. 8- Organi

1. Sono organi del Notiziario Comunale:

- il Direttore Responsabile
- il Comitato di Redazione

Art. 9- Direttore Responsabile

1. Viene nominato dal Sindaco.

2. E' il responsabile giuridico nel Notiziario Comunale, ai sensi delle leggi vigenti.

3. Svolge il suo compito di responsabile con la più ampia facoltà di scelta, nel rispetto delle leggi, del presente Regolamento e dell'atto di nomina conferitogli dal Sindaco.

4. In particolare:

- a) coordina e organizza il lavoro della redazione
- b) programma il calendario annuale delle uscite;
- c) imposta ogni numero;
- d) sovrintende il lavoro tecnico, compresa la correzione delle bozze, del Comitato di Redazione;
- e) firma gli atti e la corrispondenza di propria competenza;
- f) Collabora nella cura e nel coordinamento dell'impaginazione e della selezione del materiale illustrativo, al fine di ottenere una corretta impostazione grafica della pubblicazione, in termini di impaginazione e veste creativa;
- g) Collabora con le professionalità incaricate di tradurre visivamente gli scopi della comunicazione.
- h) Tiene i rapporti con la tipografia e con tutti i soggetti che contribuiscono alla definizione dell'immagine finale del giornalino (studi fotografici, Tipografia ecc);
- i) comunica il "Visto" per la stampa;

5. In caso di assenza di idonee professionalità all'interno dell'ente idonee a curare gli aspetti indicati alle lettere f),g)h), il Responsabile del servizio competente potrà affidare la parte grafica ad apposito prestatore di servizi.

Art.10- Comitato di Redazione

1. E' composto da un numero di componenti, da un minimo di tre a un massimo di cinque, anche esterni al personale dell'ente.

2. Ciascun gruppo consiliare ha facoltà di designare un componente in seno al Comitato di redazione.

3. E' nominato dalla Giunta Comunale, sentito il Direttore Responsabile del notiziario.

4. Il Comitato di Redazione è l'organo tecnico del Notiziario Comunale e in tal senso ne garantisce la miglior espressione giornalistica collaborando in generale con il Direttore per ogni aspetto relativo alla realizzazione del giornale. In particolare, al Comitato di redazione spetta:

- a) Stendere il piano editoriale del notiziario, stabilendo i periodi di pubblicazione, gli argomenti principali di massima, i canoni grafici e, se necessario, supplementi e/o speciali;
- b) Proporre linee e temi che possano diventare oggetto di comunicazione;
- c) Formulare ogni indicazione utile al miglioramento delle pubblicazioni;
- e) Attingere dagli Amministratori (Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale, Commissioni, Enti ed Organi comunali) notizie e documenti che possano far parte delle pubblicazioni;
- f) Predisporre il Sommario del Notiziario, stabilendo eventuali supplementi e speciali;
- h) Vigilare sulla correttezza espositiva degli articoli sia in base alle norme di legge che alle norme ed allo spirito del presente regolamento;
- i) Definire i tempi tecnici per ciascuna fase di realizzazione del notiziario;
- j) Stabilire la denominazione del notiziario di informazione e ogni successiva variazione;
- l) proporre e redigere articoli;

5. Il Comitato di redazione può avvalersi per i propri compiti, del contributo di qualsiasi cittadino, organizzazione o associazione.

Art.11 - Norme sulle cariche

1. La durata della carica di Direttore corrisponde a quella della Giunta Comunale, salva la possibilità di proroga delle funzioni disposta dal Sindaco neo eletto, per un numero di uscite non superiore a due.

2. Ai componenti esterni all'ente facenti parte del Comitato di Redazione spetta un compenso di funzione a fronte dell'impegno spese per la realizzazione di ciascun numero del Notiziario. La Giunta Comunale provvede a determinare il limite massimo dei compensi forfettari per i componenti esterni, per ciascun numero, nonché il tetto massimo complessivo.

3. La liquidazione dei compensi avviene su presentazione di apposita nota da parte degli aventi diritto. La nota dei redattori deve essere vistata dal Direttore prima della liquidazione.

Art.12 - Mezzi finanziari e supporto della struttura comunale

1. In sede di approvazione del Bilancio annuale, viene inserito apposito stanziamento a copertura delle spese relative alla stampa e alla distribuzione e altre spese varie del Notiziario comunale, nonché al pagamento dei compensi ai componenti esterni al Comitato di Redazione.

2. In entrata, verrà previsto l'introito dei proventi pubblicitari.

3. L'Amministrazione Comunale cura tutti gli adempimenti amministrativi necessari all'uscita del Notiziario comunale e garantisce la gestione delle inserzioni pubblicitarie.

4. In generale l'amministrazione Comunale, attraverso le proprie strutture, si impegna a dare pieno sostegno organizzativo al Notiziario Comunale per assicurarne lo svolgimento delle attività istituzionali. In particolare:

- a) assicura agli organi del Notiziario Comunale la disponibilità di una sede di lavoro e di riunione;
- b) consente l'utilizzo delle attrezzature di ufficio;
- c) garantisce un recapito certo per la corrispondenza e l'inoltro di materiale;
- d) si fa carico dell'invio delle convocazioni per le riunioni;
- e) cura l'archivio del materiale cartaceo e fotografico;

5. Il Responsabile del Servizio competente è referente e responsabile dell'attuazione tecnica e organizzativa dei sopra citati impegni e di quant'altro necessario al funzionamento del Notiziario Comunale.

6. Alla copertura dei costi di pubblicazione e distribuzione del Notiziario possono concorrere anche soggetti pubblici e/o privati attraverso sponsorizzazioni e/o inserzioni pubblicitarie a pagamento sul notiziario.

7. Il prezzo di vendita degli spazi pubblicitari viene stabilito con determina del Responsabile del Servizio Competente, nei limiti della percentuale di spazi pubblicitari predeterminata. Il prezzo varia a seconda della dimensione e delle caratteristiche del formato.

Art. 13- Disposizioni transitorie e finali

1. Per quanto non previsto da presente regolamento si rinvia al regolamento comunale generale in materia di comunicazione ed informazione vigente, ed alle normative nazionali e regionali sulla materia (L. n. 150/2000 e successivi decreti attuativi, L.R. n. 22/2002).

Art. 14- Pubblicazione ed entrata in vigore

1. Il presente regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni, contestualmente alla delibera di approvazione ed entra in vigore alla scadenza di detto termine.