

COMUNE DI SELLA GIUDICARIE

REGOLAMENTO DEL NOTIZIARIO "SELLA GIUDICARIE NOTIZIE" APROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 40 DEL 14 OTTOBRE 2016

Capo 1 FINALITA' E DENOMINAZIONE

Art. 1 - Istituzione

- 1 - Il Comune di Sella Giudicarie, allo scopo di favorire la massima partecipazione della collettività alla vita pubblica dà vita a un notiziario comunale, quale mezzo per offrire la più ampia informazione sulle attività politico-amministrative, sociali, culturali, sportive e ricreative che si svolgono nel territorio comunale e sulle tematiche di interesse locale.

Art. 2 - Denominazione

- 1 - La denominazione del notiziario di cui all'art. 1 è "SELLA GIUDICARIE NOTIZIE"

Capo 2 PERIODICITA', DIFFUSIONE E GESTIONE ECONOMICA

Art. 3 - Periodicità e proprietà

- 1 - Il notiziario ha periodicità annuale, possono essere pubblicati numeri speciali.
- 2 - Viene reso disponibile in formato cartaceo e/o digitale (formato PDF e/o EPUB) gratuitamente a tutte le famiglie del comune, ai cittadini di Sella Giudicarie residenti all'estero, alle istituzioni culturali.
- 3 - Il bollettino comunale non può essere pubblicato nei tre mesi precedenti le elezioni comunali.
- 4 - Proprietaria ed editrice del notiziario è l'Amministrazione Comunale di Sella Giudicarie.

Art. 4 - Pubblicazione e distribuzione

- 1 - Le modalità di pubblicazione e di distribuzione sono definite dalla Giunta Comunale.
- 2 - Il notiziario viene pubblicato in forma integrale sul sito internet del Comune di Sella Giudicarie.

Art. 5 - Gestione economica

- 1 - Le spese per la redazione, la stampa e la distribuzione del notiziario sono a carico del bilancio dell'Amministrazione Comunale.

Capo 3 REDAZIONE, DIREZIONE E CONTROLLO

Art. 6 - Comitato di redazione

- 1 - La redazione è affidata al Comitato di Redazione, nominato con delibera dalla Giunta Comunale,
- 2 - Il Comitato di Redazione è composto come segue:
 - n. 1 Direttore Responsabile, con funzioni anche di Direttore Tecnico

- Sindaco (o un **Consigliere** suo delegato) che presiede il Comitato di Redazione
- n.1 membro per ogni gruppo consiliare, anche esterno al Consiglio Comunale;
- 3 - Il Comitato di Redazione è nominato entro cinque mesi dall'insediamento del nuovo Consiglio Comunale e rimane in carica per la durata dello stesso.
- 4 - Il Comitato di Redazione deve essere convocato almeno una volta prima dell'uscita di ogni numero del notiziario comunale, con preavviso di almeno cinque giorni.
- 5 - Nel caso di controversie il Comitato di Redazione decide a maggioranza di voti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco (o del suo delegato).
- 6 - Il Comitato di Redazione è considerato operativo con la presenza di almeno la metà dei membri che lo compongono.

Art. 7 - Funzioni del Comitato di Redazione

- 1 - Il Comitato di Redazione stabilisce il calendario annuale degli incontri, elabora il piano di lavoro e fissa le scadenze per garantire la regolare pubblicazione periodica.
- 2 - Il Comitato di Redazione ha il compito di:
 - a. programmare e curare la pubblicazione del notiziario, avvalendosi anche di collaborazioni esterne;
 - b. attingere dall'Amministrazione Comunale e dalle altre fonti disponibili sul territorio le informazioni necessarie per consentire che, all'interno di una coerente programmazione redazionale, la realtà locale sia portata a conoscenza in tutti i suoi aspetti più significativi;
 - c. promuovere la conoscenza della funzione del Comune, illustrandone i compiti istituzionali, i servizi e il funzionamento;
 - d. ricercare e dare un'informazione corretta, ed obiettiva;
 - e. illustrare e promuovere il dibattito su avvenimenti o problematiche riguardanti la comunità, o specifiche categorie, nell'ambito del territorio comunale e limitrofo, nei diversi settori socio-culturali, economici, ambientali, amministrativi;
 - f. vigilare sulla coerenza dei contenuti con quelle del presente regolamento;
 - g. proporre l'edizione di numeri speciali, fatto salvo il compito della Giunta Comunale di deliberare sullo stanziamento di bilancio relativo.

Art. 8 - Direttore Responsabile e Tecnico

- 1 - Responsabile del notiziario è il Direttore Responsabile, che svolge anche la funzione di Direttore Tecnico.
- 2 - Il Direttore Responsabile coordina il Comitato di Redazione e assume le funzioni di caporedattore.
- 3 - Il Direttore responsabile assume la responsabilità dei contenuti del notiziario ai sensi della normativa vigente.
- 4 - In quanto Direttore Tecnico, al Direttore Responsabile spetta la revisione delle bozze, la selezione del materiale illustrativo (es. foto, disegni, grafici, tabelle) e la gestione del rapporto con la tipografia per la stampa del notiziario.
- 5 - Spetta al Direttore la decisione finale sulla struttura e sulla composizione del notiziario comunale.
- 6 - E' altresì compito del Direttore convocare il Comitato di Redazione, anche su richiesta di almeno 2 membri del Comitato.

Art. 9 - Controllo

- 1 - Il Comitato di redazione è responsabile di fronte al Consiglio Comunale del rispetto del presente regolamento e del contenuto degli articoli pubblicati nel notiziario.

Art. 10 - Revoca

- 1 - La Giunta Comunale può procedere a revoca di un membro o di tutto il Comitato di Redazione quando sussistano comprovati motivi di interesse pubblico.
- 2 - La Giunta Comunale ha la facoltà di dichiarare decaduto e sostituire il membro del Comitato di redazione che accumula tre assenze ingiustificate consecutive.

Art. 11 - Compensi

- 1 - Il compenso del Direttore Tecnico e del Direttore Responsabile qualora coincidano, è fissato dalla Giunta comunale con il conferimento dell'incarico.
- 2 - Il compenso del Comitato di Redazione è fissato nella misura corrispondente a quello che in generale spetta ai membri delle Commissioni comunali.
- 3 - Il compenso per le consulenze tecnico-specialistiche è fissato dalla Giunta comunale con il conferimento dell'incarico.

Capo IV CONTENUTI DEL NOTIZIARIO

ART. 12 - Struttura

- 1 - Il notiziario orientativamente riporta:
 - a. notizie e informazioni relative a progetti, decisioni, iniziative della Giunta e del Consiglio Comunale;
 - b. uno spazio per il Sindaco;
 - c. notizie di cronaca, avvenimenti di vita locale, di manifestazioni socio-culturali, sportive sociali ed economiche;
 - d. documenti e testimonianze sulla storia locale, le tradizioni, gli usi e i costumi;
 - e. informazioni e documentazioni su tematiche di formazione civica, avvisi o notizie di interesse generale per i censiti;
 - f. uno spazio per ciascun Gruppo Consiliare;
 - g. uno spazio per Associazioni ed Enti;
 - h. uno spazio per i cittadini.

Art. 13 - Spazio per i Gruppi Consiliari

- 1 - Ogni Gruppo Consiliare costituito ad inizio legislatura e rappresentato dalla corrispondente lista elettorale avrà a disposizione 1 o 2 spazi . Ogni spazio è pari a una facciata A4. Il numero delle battute di ciascun spazio viene stabilito dal Comitato di Redazione tenuto conto del formato del Notiziario.
- 2 - Il Comitato di Redazione fissa i termini entro cui far pervenire i contributi. Il Direttore Responsabile cura il rispetto di tali termini.
- 3 - I responsabili dei Gruppi Consiliari fanno pervenire i loro interventi sottoscritti al Comitato di Redazione, tassativamente in plico chiuso, in formato cartaceo e telematico. Gli interventi pervenuti oltre il termine stabilito non saranno pubblicati. Tale spazio potrà essere utilizzato a discrezione del Comitato di Redazione.
- 4 - Qualora un Gruppo Consiliare rinunciasse al proprio spazio per uno o più numeri, ne darà comunicazione al Direttore Responsabile.

Art. 14 - Valutazione del materiale

- 1 - Tutto il materiale da pubblicare deve essere firmato per esteso e consegnato al Direttore Tecnico, al Comitato di Redazione o all'Ufficio Segreteria del Comune entro il termine fissato dal Comitato di Redazione.

2 – Il Comitato di Redazione valuta tutto il materiale pervenuto in relazione al contenuto della linea editoriale. Non è consentita la pubblicazione di materiale che non sia stato vagliato dal Comitato di Redazione.

Capo 5

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art .15

1 – Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle norme generali degli enti locali ed a quelle che disciplinano l'informazione e la comunicazione degli enti pubblici.

Art. 16 Entrata in vigore

1 – Il presente testo entra in vigore previa approvazione da parte del Consiglio Comunale del Comune di Sella Giudicarie.