

COMUNE DI BONATE SOTTO
(Provincia di Bergamo)

REGOLAMENTO di REDAZIONE
Notiziario Ufficiale “Conoscere Bonate”

PREMESSA: Diritto alla partecipazione e all’informazione (art. 5 dello statuto del Comune)

“Il Comune conforma la propria azione allo scopo di rendere concreto l'esercizio del diritto dei cittadini, singoli e associati, alla partecipazione, all'informazione ed al libero accesso a tutti gli atti e i momenti della vita amministrativa.

Per meglio perseguire tale finalità il Comune può dotarsi di un sito internet e di un periodico sul quale pubblicare informazioni relative all'attività politico amministrativa, sociale e culturale di Bonate Sotto e del territorio.”

Art.1. IL NOTIZIARIO UFFICIALE

1. E’ uno spazio per la comunicazione tra l’Amministrazione Comunale e la cittadinanza.
2. Il presente regolamento ne definisce gli strumenti e le modalità.

Art. 2 STRUTTURA, SOGGETTI E CONTENUTI

1- La comunicazione si sviluppa e si articola nella seguente struttura:

1.1-Il Notiziario denominato “Conoscere Bonate”

I soggetti ammessi alla pubblicazione sono:

- il Sindaco
- la Giunta,
- i Gruppi Consiliari,
- le Associazioni locali
- i singoli Cittadini nella rubrica “l’Amministrazione risponde”
- eventuali interventi di Istituzioni ed Enti territoriali

I contenuti:

- il Notiziario di regola contiene interventi relativi all’attività dell’Amministrazione Comunale e ad argomenti di prevalente interesse locale.

1.2- Il Supplemento informativo denominato “Bonate Informa”

I soggetti ammessi sono:

- l’Amministrazione Comunale
- le Associazioni locali

I contenuti:

- il Supplemento informativo contiene i contributi relativi alla calendarizzazione e pubblicizzazione delle iniziative di interesse locale e territoriale.

Art. 3 LA REDAZIONE

L'Amministrazione riconosce alla Redazione autonomia organizzativa nei limiti stabiliti dal presente regolamento.

1. La Redazione è composta dal Consiglio di Redazione i cui membri hanno diritto di voto, dai collaboratori del Direttore Responsabile, da un rappresentante dell'Ufficio di Segreteria Comunale e dal/dalla Bibliotecario/a che partecipano alle riunioni senza diritto di voto.

2. Il Consiglio di Redazione è nominato dalla Giunta Comunale su proposta dei Gruppi consiliari. Esso è formato dal Direttore Responsabile, dal sindaco o suo delegato e da 5 Consiglieri di redazione, due dei quali in rappresentanza del/i Gruppi di Minoranza.

3. Il Direttore Responsabile

- è designato dalla Giunta Comunale; lo stesso può essere individuato tra gli iscritti all'Albo dei giornalisti con incarico professionale, ovvero può essere nominato nella persona del Sindaco o di un Consigliere Comunale, previa iscrizione nell'apposita sezione speciale dell'Albo dei giornalisti
- è elemento di congiunzione con la Amministrazione Comunale ed assume ogni responsabilità civile e penale relativamente al contenuto della pubblicazione;
- convoca e presiede le riunioni della Redazione
- può convocare distintamente una parte della Redazione sulla base dell'argomento da trattare
- stabilisce l'O.d.G. delle riunioni
- designa un Vicedirettore, scelto fra i componenti del Consiglio di Redazione
- dirige i lavori delle riunioni e regola gli interventi fungendo da moderatore
- designa i Collaboratori, interni alla Redazione
- ha il diritto di impedire la pubblicazione di articoli o di parti di essi in cui ravvisi: la non pertinenza rispetto ai dettami del regolamento, estremi di reato o che non siano conformi alle vigenti leggi
- cura la rubrica "l'Amministrazione Risponde"
- esamina la stesura finale del Notiziario e del Supplemento
- firma le bozze per l'approvazione.

4. Il Consiglio di Redazione ha i compiti di seguito elencati

- stabilisce i criteri per l'impostazione degli spazi del Notiziario e del Supplemento
- vaglia i contributi pervenuti alla Redazione e ne valuta la congruità, l'interesse generale e l'ammissibilità
- definisce le bozze del Notiziario e del Supplemento
- in caso di dissensi sulla impostazione e selezione dei contributi da pubblicare vale il parere vincolante del Direttore Responsabile.

5. Il Vicedirettore sostituisce il Direttore in caso di impedimento temporaneo, ma non ha il potere di firma delle bozze.

6. Un dipendente dell'Ufficio della segreteria comunale, nominato dalla Giunta Comunale, raccoglie le comunicazioni pervenute regolarmente, redige i verbali delle riunioni di Redazione ed è responsabile della parte organizzativa relativa alla pubblicazione e distribuzione del Notiziario.
7. Il/la Bibliotecario/a raccoglie le comunicazioni pervenute regolarmente per il Supplemento al Notiziario ed è responsabile della sua pubblicazione e distribuzione.
8. I collaboratori di Redazione potranno curare rubriche fisse o svolgere compiti via via assegnati dal Direttore Responsabile.

Art. 4 ORGANIZZAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEGLI SPAZI

La regolamentazione e l'organizzazione degli spazi del Notiziario e del Supplemento viene demandata alla Redazione con l'elaborazione di strumenti che codifichino gli accessi.

Art. 5 PERIODICITÀ E DISTRIBUZIONE

1. Per il Notiziario sono previste di norma 3 pubblicazioni annue
2. Per i Supplementi sono previste di norma 4 pubblicazioni annue
3. La distribuzione avverrà secondo le modalità definite dalla Giunta Comunale.

Art. 6 RACCOLTA DELLA PUBBLICITÀ

1. La pubblicità ammessa solo sul Notiziario non potrà superare 1/8 di ogni pubblicazione. Le inserzioni pubblicitarie sono distinte in quattro moduli su ogni pagina, anche con possibilità di essere unificati. Ogni inserzionista non può acquistare più di quattro moduli.
2. Le modalità di raccolta della pubblicità vengono stabilite dalla Giunta Comunale udito il parere del Consiglio di Redazione.

Art. 7 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento sostituisce il precedente ed entra in vigore dopo la sua pubblicazione per 15 giorni all'Albo Pretorio Comunale.

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr.4 del 10 febbraio 2005