



Comune di Valsamoggia

(Città Metropolitana di
Bologna)

Regolamento del periodico di informazione comunale

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.125 del 26/11/2015

Sede istituzionale: Comune di Valsamoggia, 40053 loc. Bazzano – Piazza Garibaldi, 1
tel 051 836411- fax 051 836440 - posta elettronica certificata: comune.valsamoggia@cert.provincia.bo.it

INDICE

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Denominazione del periodico
- Art. 3 Periodicità
- Art. 4 Gestione del periodico
- Art. 5 Direttore responsabile
- Art. 6 Organizzazione – Coordinamento di redazione
- Art. 7 Materiale redazionale
- Art. 8 Distribuzione
- Art. 9 Spese di gestione
- Art. 10 Inserzioni pubblicitarie
- Art. 11 Norma finale
- Art. 12 Norma di rinvio
- Art. 13 Entrata in vigore

ART. 1 - FINALITA'

1. Il Comune di Valsamoggia, richiamato il combinato disposto normativo dell'articolo 7 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000 e della Legge 150 del 2000 nonché il vigente Statuto Comunale, disciplina con questo regolamento la pubblicazione di un proprio periodico comunale con l'intento di promuovere l'informazione, la comunicazione locale, di far crescere la consapevolezza democratica e favorire la partecipazione dei cittadini.
2. Il periodico è uno strumento al servizio della cittadinanza ed offre una informazione articolata e quanto più possibile esauriente sull'attività del Comune e sulle iniziative culturali e manifestazioni a vario titolo organizzate sul territorio.
3. L'informazione verterà inoltre sui servizi di interesse pubblico presenti sul territorio e su qualsiasi altro aspetto della vita sociale della comunità locale.
4. Il periodico garantisce inoltre la libera espressione di tutte le forze politiche rappresentate nel Consiglio Comunale nonché dei Consigli di Municipio.
5. Con il periodico di informazione comunale l'Amministrazione persegue i seguenti obiettivi:
 - 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 e sulle 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;
 - f) creare occasioni di comunicazione diretta fra cittadini e amministrazione

ART. 2 – DENOMINAZIONE DEL PERIODICO

1. Il Comune di Valsamoggia dispone di un periodico di informazione comunale denominato "Valsamoggia", con testata regolarmente registrata presso il competente Tribunale.
La denominazione dovrà essere riportata su ogni edizione del periodico con indicazione dell'anno, del mese, del numero e di ogni altra informazione il cui inserimento è prescritto dalla vigente normativa a cura del Direttore Responsabile.

ART. 3 - PERIODICITA'

1. Il periodico esce con cadenza di norma bimestrale, secondo il calendario comunicato all'inizio di ogni anno dal coordinamento di redazione tenuto conto delle effettive esigenze di informazione; potranno tuttavia essere stampati numeri speciali, supplementi, allegati al periodico o numeri doppi.

ART. 4 – GESTIONE DEL PERIODICO

1. Fatte salve le norme di legge vigenti in materia, per la gestione del periodico sono previste le seguenti modalità:
 - gestione diretta; in tal caso il Direttore responsabile è nominato dal Sindaco;
 - affidamento, in conformità alle vigenti norme legislative e regolamentari comunali, a soggetti esterni della realizzazione e distribuzione del periodico comunale; in tal caso la messa a disposizione del Direttore responsabile può essere oggetto della prestazioni di servizi affidata all'esterno;
 - individuazione della gestione del periodico quale obiettivo strategico della Fondazione "Rocca dei Bentivoglio" nell'ambito della convenzione vigente e sulla base di apposito accordo attuativo della convenzione stessa approvato e sottoscritto; in tal caso, la gestione

del periodico a cura della Fondazione viene condotta in stretta sinergia, raccordo, coordinamento e collaborazione con la Segreteria del Sindaco-Ufficio Comunicazione e la figura del Direttore responsabile può essere parte dell'obiettivo affidato alla Fondazione.

ART. 5 – DIRETTORE RESPONSABILE

1. Il Direttore responsabile del periodico, in possesso dei titoli e dei requisiti professionali normativamente prescritti, svolge le funzioni previste dalla Legge n. 47/1948 "Disposizioni sulla stampa"; in particolare, coerentemente con i compiti e le responsabilità propri della figura professionale, concorda con l'editore-Comune la linea del periodico.

2. Il Direttore Responsabile:

- è elemento di congiunzione tra l'Amministrazione Comunale, il Coordinamento di Redazione ed il soggetto gestore del periodico ed assume in prima persona ogni responsabilità civile e penale relativamente al contenuto della pubblicazione;
- convoca, senza alcuna specifica formalità, e presiede le riunioni del Coordinamento di Redazione;
- ha il diritto di impedire, sentito il Coordinamento di Redazione, la pubblicazione di articoli o di parti di essi quando questi risultino non confacenti allo spirito del periodico, travisino significativamente la realtà dei fatti, ledano le Istituzioni Pubbliche e rechino giovamento, anche in maniera involontaria, ad attività promozionali di carattere commerciale o nocumento a terzi o che non siano conformi alle vigenti leggi.

ART. 6 – ORGANIZZAZIONE – COORDINAMENTO DI REDAZIONE

1. Proprietario della testata del periodico comunale ed editore è il Comune di Valsamoggia nella persona del Sindaco; la redazione ha sede presso la sede istituzionale dell'Ente.

2. E' previsto un Coordinamento di Redazione composto da Sindaco o suo delegato, Direttore responsabile e uno o più collaboratori assegnati alla Segreteria del Sindaco-Ufficio Comunicazione. Il Coordinamento di Redazione può riunirsi presso la sede istituzionale dell'Ente o altra ritenuta idonea.

3. Il Coordinamento di Redazione sovrintende alla realizzazione del prodotto editoriale ed in particolare esercita le seguenti funzioni:

- programmazione generale degli argomenti ed dell'impostazione dei singoli numeri
- raccolta, scelta ed elaborazione delle notizie, delle informazioni e delle immagini da pubblicare
- redazione degli articoli e delle note utili alla realizzazione editoriale
- gestione dei rapporti con i gruppi consiliari ed i Presidenti dei Municipi per la pubblicazione nello spazio loro riservato
- controllo della distribuzione e verifica del gradimento dei cittadini
- selezione delle inserzioni pubblicitarie da pubblicare.

ART. 7 - MATERIALE REDAZIONALE

1. La disponibilità di spazio per gli scritti viene definita dal coordinamento di redazione, il quale si esprime anche in ordine agli spazi assegnati in modo stabile e ricorrente.

2. In ogni numero è riservato agli scritti di ciascun gruppo consiliare idoneo spazio di uguali dimensioni, da definirsi tenuto conto del numero complessivo di pagine del periodico e comunque in misura non inferiore al 12% del totale.

3. In ogni numero, inoltre, è riservata una facciata agli scritti dei Presidenti dei Municipi.

4. I responsabili di settore del comune trasmettono periodicamente il materiale di interesse generale relativo alle attività, ai servizi ed alle iniziative di loro competenza.

5. Il materiale redazionale proveniente da associazioni, consulte e altri organismi di partecipazione attivi sul territorio comunale viene esaminato dal coordinamento di redazione e pubblicato compatibilmente con la disponibilità degli spazi o comunque, in alternativa, pubblicato con altri canali informativi comunali ad ampia diffusione (sito web, social network, ecc.).

6. Il materiale da pubblicare deve pervenire in formato elettronico via e-mail al personale della Segreteria del Sindaco-Ufficio Comunicazione tassativamente entro il 10 del mese precedente al bimestre di uscita, fatta eccezione per gli scritti dei gruppi consiliari che dovranno pervenire comunque almeno 15 giorni prima il bimestre di uscita. Non sarà garantita la pubblicazione di contributi pervenuti oltre tale data.

7. Il materiale per la pubblicazione viene esaminato e vistato dal coordinamento di redazione almeno 15 giorni prima della data prevista per l'uscita del periodico.

8. Non vengono pubblicati documenti o fotografie che, a giudizio del coordinamento di redazione, possano risultare offensivi della dignità ed onorabilità delle persone, della morale e dei sentimenti religiosi e non rispettosi della riservatezza; della decisione del coordinamento di redazione viene data informazione all'autore o comunque al soggetto che ha proposto la pubblicazione del documento/fotografia.

Non vengono inoltre pubblicati scritti anonimi: il nome dell'autore può essere omissis a sua richiesta, ma deve comparire nella copia vistata dal coordinamento di redazione.

ART. 8 - DISTRIBUZIONE

1. Il periodico di informazione comunale viene distribuito gratuitamente ai consiglieri comunali, a tutte le famiglie, imprese, enti, associazioni, organismi politici e sociali del territorio comunale e viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

ART. 9 - SPESE DI GESTIONE

1. La spesa del periodico è prevista negli appositi stanziamenti del bilancio comunale o del bilancio dell'Istituzione per i servizi alla persona del Comune di Valsamoggia. Le risorse sono previste in forma di stanziamento diretto o di trasferimento ad altri soggetti tenuto conto della modalità di gestione del periodico individuata dall'Amministrazione ai sensi del precedente art. 4.

2. Per la gestione del periodico è possibile avvalersi di entrate derivanti da inserzioni pubblicitarie che contribuiscano a finanziarne la stampa e distribuzione.

ART. 10 - INSERZIONI PUBBLICITARIE

1. La raccolta pubblicitaria può essere affidata, tramite incarico, anche ad agenzia esterna con l'obiettivo di provvedere alla parziale o totale copertura delle spese di stampa e di distribuzione.

2. Il coordinamento di redazione definisce la forma, il contenuto e gli spazi destinati in ciascun numero alle inserzioni pubblicitarie nella misura massima del 25 per cento, ferma restando l'esclusione di eventuali spazi pubblicitari dalla prima e ultima pagina.

3. Non vengono in ogni caso pubblicate inserzioni di partiti politici, organizzazioni sindacali ed altre associazioni, gruppi o movimenti di ispirazione politica, religiosa o sindacale.

ART. 11 – NORMA FINALE

Dalla data della convocazione dei comizi elettorali per l'elezione del Consiglio Comunale il periodico cesserà la pubblicazione sino ad elezione avvenuta.

ART. 12 – NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

ART. 13 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, conformemente all'art. 64 del vigente Statuto Comunale.